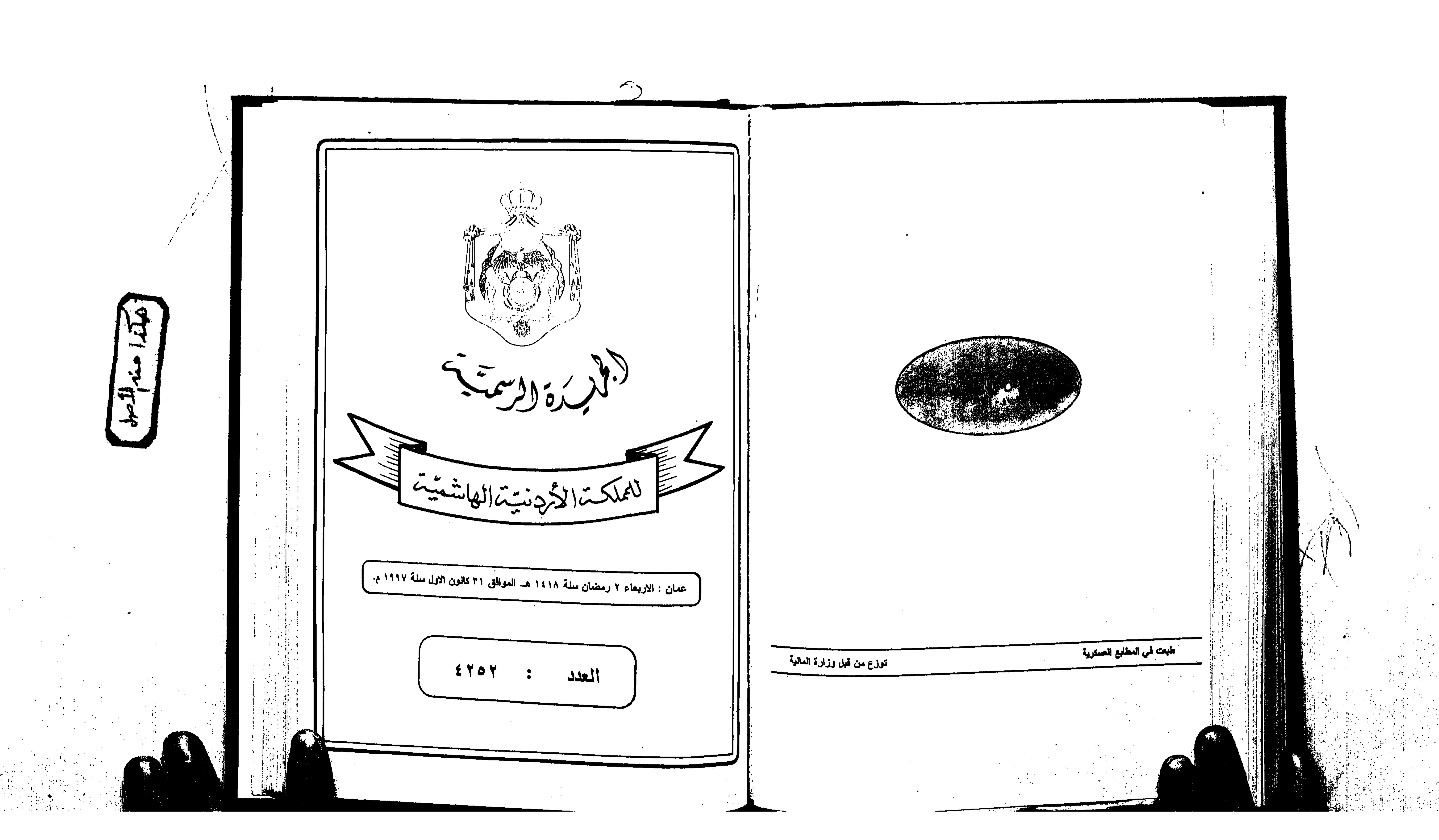

الجريدة الرسمية
للمملكة الأردنية الهاشمية
عمان : الاربعاء ٢ رمضان سنة ١٤١٨ هـ. الموافق ٣١ كانون الاول سنة ١٩٩٧ م.
العدد : ٤٢٥٢
طبعت في المطابع العسكرية
توزع من قبل وزارة المالية





فهرس العدد

نحن الحسين الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (١٢٠) من الدستـــــــــــــــــور
وبناء على ماقرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٧/١١/٢٩
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٦٦) لسنة ١٩٩٧
نظام تنظيم وادارة وزارة الزراعة
صادر بموجب المادة (١٢٠) من الدستور

المادة١-يسمى هذا النظام (نظام تنظيم وادارة وزارة الزراعة لسنة ١٩٩٧) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة٢-يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

الـــــــــوزارة : وزارة الزراعة .
الوزيـــــــــــر : وزير الزراعة .
الامين العـــام : الامين العام للوزارة .
المركز الوطني : المركزالوطني للبحوث الزراعية ونقل التكنولوجيا
المدير العـــام : المدير العام للمركز الوطني .
الادارة : الادارة في مركز الوزارة .
المديريــــــة : أي مديرية في الادارة ومديرية الزراعة في مركز المحافظة .
المديــــــــر : مدير الادارة او مدير المديرية او مدير الوحدة او مدير الزراعة في مركز المحافظة .

المادة٣-الوزارة مسؤولة عن تحقيق الاهداف العامة للتنمية الزراعية في المملكة وفق قانون الزراعة والسياسة الزراعية المعتمدة بالتعاون مع الجهات ذات العلاقة ، ويختص جهازها بالتخطيط والتنظيم ووضع التعليمات والبرامج المتعلقة بأهداف الوزارة ومتابعة تنفيذها .

المادة٤-يتكون الجهاز الاداري للوزارة مما يلي:-
اولا: في مركز الوزارة :-
أ- الامين العام .
ب- مساعدو الامين العام .
ج- الادارات التالية:-
١- ادارة التخطيط والتطوير وتتكون من:-
أ- مديرية الاقتصاد والسياسة الزراعية .
ب- مديرية المعلومات والحاسوب .
ج- مديرية التطوير الاداري والتدريب .
٢- ادارة الارشاد والتنمية الريفية والبيئة وتتكون من :-
أ- مديرية الارشاد الزراعي .
ب- مديرية التنمية الريفية والبيئة .
٣- ادارة الثروة النباتية وتتكون من :-
أ- مديرية الانتاج النباتي .
ب- مديرية وقاية النبات .

٤- ادارة الثروة الحيوانية والمراعي وتتكون من:-

أ- مديرية الانتاج الحيواني ٠

ب- مديرية البيطرة ٠

ج- مديرية المراعي ٠

٥- ادارة الحراج وتنمية الموارد الزراعية وتتكون من:-

أ- مديرية الحراج ٠

ب- مديرية الاراضي والري ٠

ج- مديرية المشاريع ٠

٦- ادارة الشؤون المالية والادارية وتتكون من:-

أ- مديرية الشؤون المالية ٠

ب- مديرية الشؤون الادارية ٠

ج- مديرية الانشاءات والآلات ٠

د- الوحدات التالية:-

١- وحدة الرقابة الداخلية ٠

٢- وحدة المتابعة والتقييم ٠

٣- وحدة التعاون الدولي ٠

٤- وحدة العلاقات العامة ٠

٥- المكتب القانوني ٠

ثانيا: المركز الوطني ويتولى ادارته مدير عام يرتبط بالوزير ويكون مسؤولا امامه عن ادارة المركز وفقا لاحكام النظام الخاص للمركز ٠

ثالثا: مديرو مديريات الزراعة في مراكز المحافظات ويرتبط بهم مديرو الزراعة في مراكز الالوية كل حسب منطقته الادارية ٠

المادة٥-أ- يرتبط بالوزير كل من :-

١- الامين العام ٠

٢- المستشار الذي يقرر الوزير ارتباطه به

٣- مدير وحدة الرقابة الداخلية ٠

٤- مدير مكتب الوزير ٠

ب- يرتبط بالامين العام كل من :-

١- مساعدي الامين العام ٠

٢- مديري الادارات في مركز الوزارة ومديري الزراعة في مراكز المحافظات ٠

٣- المستشارين ٠

٤- مدير وحدة التعاون الدولي ٠

٥- مدير وحدة المتابعة والتقييم ٠

٦- مدير وحدة العلاقات العامة ٠

٧- المكتب القانوني ٠

٨- مدير مكتب الامين العام ٠

ج- يرتبط مدير المديرية في المركز بمدير الادارة المختص ويكون مسؤولا امامه عن حسن سير العمل في مديريته ٠

المادة٦-أ- تشكل في الوزارة لجنة تسمى (لجنة التخطيط) برئاسة الوزير وعضوية كل من :-

١- الامين العام نائبا للرئيس

٢- مدير عام المركز الوطني ٠

٣- مساعدي الامين العام .

٤- مديري الادارات في مركز الوزارة .

٥- المستشارين .

٦- ثلاثة من مديري زراعة المحافظات يختارهم الوزير بصورة دورية وللمدة التي يحددها لكل منهم .

ب- تتولى لجنة التخطيط القيام بدراسة الامور التالية وتقديم التوصيات بشأنها الى الوزير :-

١- المبادىء العامة للسياسة الزراعية .

٢- المشاريع التنموية وخطط وبرامج العمل التنفيذية .

٣- مشروع الموازنة السنوية للوزارة .

٤- مشاريع القوانين والانظمة والتعليمات المتعلقة بعمل الوزارة .

٥- أي مهام او امور اخرى تحال اليها من الوزير .

ج- تجتمع اللجنة مرة في الشهر على الاقل وكلما دعت الحاجة الى ذلك بدعوة من الرئيس او نائبه في حال غيابه ، ويكون الاجتماع قانونيا اذا حضره ثلثا الاعضاء على ان يكون الرئيس او نائبه في حال غيابه واحدا منهم وتتخذ قراراتها بالاجماع او باكثرية الاعضاء الحاضرين وفي حالة تساوي الاصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس الاجتماع .

د- لرئيس اللجنة او نائبه في حال غيابه ان يدعو من يراه من العاملين في الوزارة او من خارجها لحضور اجتماعات اللجنة وذلك للاستئناس بآرائهم في الامور المعروضة عليها دون ان يكون لهم حق التصويت .

هـ- يسمي الوزير احد موظفي الوزارة امينا لسر اللجنة يتولى توجيه الدعوة الى الاجتماعات والتحضير لها وتنظيم محاضرها .

المادة٧-أ- للوزير بناء على تنسيب لجنة التخطيط احداث أي ادارة او مديرية او وحدة في مركز الوزارة او الميدان او الغاء أي منها او دمجها في غيرها .

ب- لمجلس الوزراء بناء على تنسيب الوزير وتوصية لجنة التخطيط احداث مديرية زراعة في أي منطقة تنموية وربط مديريات الزراعة في تلك المنطقة بها.

ج- للوزير بناء على تنسيب الامين العام احداث أي مديرية زراعة في اللواء والقضاء واي قسم في المركز والميدان او الغاء أي منها او دمجها بغيرها .

المادة٨-للوزير تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام الى الامين العام او لاي من موظفي الوزارة ، كما ان للامين العام تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام الى المديرين او لاي من موظفي الوزارة على ان يكون التفويض خطيا ومحددا وحسب مقتضى الحال .

المادة٩-للوزير بناء على تنسيب الامين العام اصدار التعليمات والقرارات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام بما في ذلك مايلي:-

أ- تحديد المهام والواجبات المنوطة بكل من الادارات والمديريات والاقسام وسائر الوحدات الادارية وكذلك تحديد مهام المساعدين والمستشارين والمديرين ورؤساء الاقسام والوحدات .

ب- تحديد العلاقة واساليب الاتصال والتنسيق بين الوحدات الادارية في الوزارة .

ج- وصف اعمال الموظفين والوظائف في الوزارة وتصنيفها .

المادة١٠-يلغى (نظام تنظيم وادارة وزارة الزراعة) رقم (١٩) لسنة ١٩٩٠ والتعديلات التي طرأت عليه .

١٩٩٧/١١/٢٩

الحسين بن طلال

نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية
ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
الدكتور جواد العناني

نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير التنمية الادارية
الدكتور عبدالله النسور

رئيس الوزراء
ووزير الدفاع
الدكتور عبدالسلام المجالي

وزير النقل
ووزير البريد والاتصالات
الدكتور بسام الساكت

وزير
الخارجية
الدكتور فايز الطراونه

وزير
العدل
رياض الشكعه

وزير
الشؤون البلدية والقروية والبيئة
توفيق كريشان

وزير
التخطيط
الدكتورة ريما خلف

وزير الاوقاف والشؤون
والمقدسات الاسلامية
الدكتور عبدالسلام العبادي

وزير دولة لشؤون
رئاسة الوزراء
سعد الدين جمعه

وزير
الاشغال العامة والاسكان
المهندس ناصر اللوزي

وزير التربية والتعليم
ووزير التعليم العالي
الدكتور منذر المصري

وزير
المياه والري
الدكتور منذر حدادين

وزير الصحة
والرعاية الصحية
الدكتور اشرف الكردي

وزير
الداخلية
نذير رشيد

وزير
المالية
سليمان حافظ

وزير الصناعة والتجارة
ووزير التموين
الدكتور هاني الملقي

وزير
الطاقة والثروة المعدنية
محمد صالح الحوراني

وزير
الزراعة
مجحم الخريشه

وزير
العمل
الدكتور صالح الخصاونه

وزير الثقافة
ووزير الشباب
الدكتور قاسم ابو عين

وزير دولة لشؤون
الاعلام
الدكتور سمير مطاوع

وزير
السياحة والآثار
عقل بلتاجي

وزير
التنمية الاجتماعية
الدكتور محمد خير ماسر

نحن الحسن بن طلال نائب جلالة الملك المعظم

بمقتضى المادة (١٢٠) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٧/١٢/٢
نأمر بوضع النظام الآتي:-

نظام رقم (٦٧) لسنة ١٩٩٧
نظام موظفي بنك تنمية المدن والقرى
صادر بمقتضى المادة (١٢٠) من الدستور

الفصل الاول

المادة (١) يسمى هذا النظام (نظام موظفي بنك تنمية المدن والقرى لسنة ١٩٩٧) ويعمل به اعتبارا من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة (٢) يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :

البنك : بنك تنمية المدن والقرى.
المجلس : مجلس ادارة البنك .
الرئيس : رئيس مجلس الادارة
المدير العام : المدير العام للبنك
اللجنة : لجنة الموظفين المؤلفة بمقتضى احكام هذا النظام .
الموظف : كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص في احدى الوظائف المدرجة في جدول تشكيلات البنك وتشمل هذه الكلمة المستخدم فيه.
الراتب : الراتب الاساسي الشهري الذي يتقاضاه الموظف بموجب احكام هذا النظام

المادة (٣) أ) تسـري احكـام هـذا النظـام على الموظفيـن الذيـن يعملـون فـي البنك.

ب) تطبق على الموظف بعقد الذي يعين في البنــك الشروط المثبتة في عقد استخدامه بما لا يتعارض وأحكام هذا النظام ويعامل معاملة الموظف المصنف وفقا للدرجة التـي يستحقها لو كان مصنفا حسب راتبـه الاساسـي .

المادة (٤) أ) فـي الحالات غير المنصوص عليها في هذا النظام تطبق على الموظفين أحكام نظام الخدمة المدنية المعمول به.

ب) تحقيقـــا للغاية المقصودة في الفقرة (أ) من هذه المــادة يمارس المجلس صلاحيات مجلس الوزراء ويمارس الرئيس صلاحيات رئيس الوزراء ويمارس المدير العام صلاحيات كل من الوزيرالمختص والأمين العام.

الفصـــل الثانـــي

درجات الموظفيـــــن

المادة (٥) يقسم موظفو البنك الى:

أولا: الموظفين المصنفين:

أ) الدرجتين الأولى والثانيـة :

و تشمــلان الوظائف القياديـــــة ، ولا يعيـن في اي منهما الا من كان حاصلا على الشهادة الجامعية الأولى كحد ادنى ، وتكون مهام وظائفهما :

١- اقتراح السياسات العامة للبنك .

٢- المشاركة في تحديد الأهداف العامة والعمل على تحقيقها .

٣- تقديم الاقتراحات الخاصة بتطوير التنظيم الاداري والهيكلي للبنك .

٤- وضع الاجراءات العملية التي تساعد على تطبيق السياسات و الخطط و البرامج .

٥- اعداد الخطط الخاصة بالبرامج والمشاريع والخدمات العائدة للبنك و متابعتها والاشراف على تنفيذها و تقييمها .

٦- دراسة احتياجات العاملين التدريبية لتنمية قدراتهم و مهاراتهم الوظيفية .

٧- دراسة مشكلات العمل بغية تحسينه ورفع سويته .

٨- الاشراف على أعمال الموظفين وتشجيعهم على المشاركة و تقديم الاقتراحات والآراء الجديدة البنـاءة ، و اعداد التقارير الخاصة بأدائهم و اداء وحداتهم التنظيمية .

٩- المشاركة في اعداد مشروع الموازنة السنوية للبنك .

١٠- اي واجبات اخرى يكلف بها في مجال اختصاص الوظيفة ومصلحة العمل .

ب) الدرجات الثالثة والرابعة والخامسة :

و تشمل هذه الدرجات الوظائف الاشرافية و التنفيذية و القيام باعمال تخصصية .

ج) الدرجتين السادسة والسابعة :

و تشملان الوظائـف التنفيذيـة والاعمال التخصصيـة ولا يعيــن فـي أي منهما الا من كان حاصلا على شهادة الدراسة الثانوية العامة كحد ادنى .

ثانيا: الموظفين غير المصنفين:

أ) المستخدمين :

وهم الذين يعينون في احدى الوظائف التي يكون من مهامها القيام باعمال محددة فـي المهن المختلفة والاشراف على تنفيذها او القيام بتأدية خدمات مساعدة في الوظائف الاداريـة اوالمهنية اوالحرفية او الفنية :

ب) الموظفـــين بعقود :

وهم الذين يعينون بموجب عقود للقيام بأعمال ومهام تتميز بالخبرة والاختصاص ولمـدد محدودة لوظـــائـف مدرجة في جـدول التشكيــلات او بوظائف مؤقتة على حساب المشاريع وعلى شواغــر الموظفين المنفكين عن العمل بسبب الاعارة او الاجازة الدراسـية اوالاجـازه دون راتب.

الفصـــل الثالـث

تعيين الموظفيـن

المادة (٦) أ) تؤلف في البنك لجنة تسمى (لجنة الموظفين) من خمسة من موظفي البنك لا تقل درجة أي منهم عن الدرجة الثالثة يعينهم المدير العام ويسمي من بينهم رئيسا لها وتتولى تقديم التنسيب للجهـــة المختصة في الأمور التاليه :-

١- تعيين الموظفين وترفيعهم و تعديل أوضاعهم وفقا لأحكام هذا النظام.

٢ - دراســة الاحتياجات التدريبية لموظفي البنك من اجل رفـع مستوى أدائهم و تحسين نوعية العمل و اجراءاته.

٣ - أي أمور أخرى يحيلها لها المدير العام ضمن صلاحياته.

ب) تجتمع اللجنة بدعوة من رئيسها أو بطلب من المدير العام وتتخذ قراراتها بأغلبية الاصوات .

المادة (٧) يشتـرط لتعيين اي مـوظـف في البنك ان يكـون :-

أ - اردنـــي الجنسيـــة .

ب - أكمل السنة الثامنة عشـر من العمــر .

ج - سالمـا من الإمراض والعـاهات البدنية والعقلية التي تمنعـــه من القيـام باعمـال الوظيفـة التي سيعين فيهـا بموجب قرارمن المرجـع الطبـي المختـص، على انـه يجـوزتعيين الكفيف في عينيه أو فاقد البصر في احداهما أو ذي الاعاقة الجسدية اذا لم يكن أي من تلك الاعاقـات تمنعه من القيام بأعمال الوظيفة التي سيعيـــن فيهـا بشهـادة من المرجـع الطبي المختص ، على ان تتوفر فيـه الشـروط الاخـرى لليـاقــــة الصحيـة .

د - غير محكـوم بجنـايـة (باستثنـاء الجرائـم ذات الصفة السياسية) او بجنحـة مخلـة بالشرف والأداب العـامـة .

هـ - حسن السيرة والسلوك وللبنك أن يتحقق من ذلك بالطريقة التي يراها مناسبة.

و - ادى واجب خدمة العلـم او اجلت له او استثني او اعفي منهـا .



المادة (٨) أ) يتـــم تعييـن الموظفيـن من الدرجات الأولى وحتى الرابعة وترفيعهم بقـرار مـن المجلس بنـاء علـى تنسيـب المدير العام وتوصيـة اللجـنـــة .

ب) يتم تعييـن الموظفيـن من الدرجات الخامسة وحتى السابعة وترفيعهم بقرار من المدير العام بنـاء على تنسيـب اللجنة.

المادة (٩) لا يجوز التعيين الا في مركز شـاغرفي ملاك البنك ولا يجوز أن يكون للتعييـن أو تعديل الوضـع أو الترفيع أثـر رجعـي .

المادة(١٠) يعيـن اصحـاب المؤهـلات ادناه بدرجـات ورواتب لا تزيد على ما يلي :-

أ) حامل شهـادة الدراسة الثانويـــة العامـــة او مـا يعادلهـا براتب السنة الأولى من الدرجة السابعة .

ب) حامـل شهـادة دبلـوم كلية المجتمع او المعهـد الـتي مدة الدراسة للحصول عليها سنة واحدة بعد شهادة الدراسة الثانـويـة العـامــة براتب السنة الثالثة من الدرجــة السـابعـة .

ج) حامل شهـادة دبلوم كلية المجتمع او المعهد التي مدة الدراسة للحصول عليهاسنتـان بعد شهادة الدراسة الثانويــة العامة بـراتـب السنـة الأولى من الدرجــة السادسـة

د) حامـل شهـادة دبـلوم كلية المجتمـع او المعهد التي مدة الدراســة للحصـول عليهـا ثـلاث سنوات بعـد شهـادة الدراسـة الثانويـة العامـة براتـب السنــة الثالثة مـن الدرجـة السادســة.

هـ) حامل الشهـادة الجـامعيـة الاولى براتب السنة الثانيـة مـــن الدرجــــة الخامسـة.

و) حامـل الشهـادة الجامعيـة الثانيـة (الماجستير) بـراتب السنة الرابعة مـن الدرجة الخامســة .

ز) حامـل الشهــادة الجامعيــة الثالثـة (الدكتــوراة) براتب السنة الأولى من الدرجة الرابعة.

المادة(١١) أ) تأخــذ اللجنة المختصة عند تحديد الدرجة التي سيعين فيها أي شخص في أي وظيفة بعين الاعتبار سنوات الخبرة التي أمضاها في الوظائف الحكومية او الأعمـال الأخـرى اذا كـانت تتفق مـع وصـف الوظيفة التي سيعين فيها وكانت قد اكتسبت أو تمت بعد الحصول علـى المؤهل العلمي الـذي سيعين في الوظيفـة على أساسه ويمنح في هذه الحالة زيادة سنوية واحدة عن كـل سنة من سنوات الخبرة العملية وتحسـب الخبرة اذا كـانت تسعـة اشهـر فاكثرسنة كاملة.

ب) عند تعيين المستخدم في وظيفة مصنفة لحصوله على شـهادة الدراسـة الثانويـة العامـة وهوعلـى راس عمله تؤخذ بعين الاعتبار عند تحديد الدرجة التي يستحقها سنوات الخبرة العمليـة التـي أمضاها في الوظائف الحكومية في المملكة وكانت قد اكتسبت قبل الحصول علـى الثانويـة العامـة ويمنـح علـى أساسها زيادة سنوية واحدة عن كل سنتي خبرة عملية مع مراعاة ما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة بالنسبة للخبرات العملية التي اكتسبها بعد الحصول على شهادة الدراسة الثانوية العامة.

المادة(١٢) أ) عند تعييـن الموظـف في البنك لاول مرة يكون تحت التجربة لمدة سنة واحدة ويعتبر الموظف مثبتـا تلقـائيا في الخدمة اعتبـارا مـن تاريـخ انتهاء مدة التجربة وذلـك اذا لم يصدر قرار بانهـاء خدماتـه من المرجع المختص بتعيينه، وتعتبـر مدة التجـربـة قبل التثبيت جزءا من خدمة الموظـف الفعلية .

ب) يجوز انهاء خدمات الموظـف لعدم كفاءتـه او لسوء سلوكه خلال مدة التجربـة بقـرار مـن المرجـع المختص بتعيينه مع بيان الاسباب، ولا يحق للموظف المطالبة باي تعويض نتيجة لذلك، كما لايجوز اعادة تعيينـه مرة اخـرى .

ج) اذا اعيـد تعييـن الموظف الذي لم يكمل مدة تجربته الاولـى فيـجب ان يوضـع تحـت التجـربة مـن جديـد ، كمـا يوضـع تحت التجربـة مجـددا كل من امضـى خارج الخدمة في البنك مدة تزيد علـى ثـلاث سنوات .

الفصـل الرابـع

رواتب الموظفين وعلاواتهـم

المادة(١٣) أ) تحدد الدرجات والرواتب الأساسية للموظفين المصنفين وفقا لسلم الرواتب المبين تاليا:

الدرجة	السنة الاولى	السنة الثانية	السنة الثالثة	السنة الرابعة	السنة الخامسة	السنة السادسة	السنة السابعة	السنة الثامنة	الزيادة السنوية
الاولى	٢٧٨	٢٨٨	٢٩٨	٣٠٨	٣١٨	٣٢٨	٣٣٨	٣٤٨	١٠
الثانية	٢١٢	٢٢٠	٢٢٨	٢٣٦	٢٤٤	٢٥٢	٢٦٠	٢٦٨	٨
الثالثة	١٦٩	١٧٦	١٨٣	١٩٠	١٩٧	٢٠٤			٧
الرابعة	١٣٢	١٣٨	١٤٤	١٥٠	١٥٦	١٦٢			٦
الخامسة	١٠١	١٠٦	١١١	١١٦	١٢١	١٢٦			٥
السادسة	٧٦	٨٠	٨٤	٨٨	٩٢	٩٦			٤
السابعة	٦٠	٦٣	٦٦	٦٩	٧٢				٣

ب) يقرر المجلس عدد الوظائف في كل درجة بناء على تنسيب المدير العام.

المادة(١٤) أ) يعيـن المستخدمون بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة حسب وظائفهم وفقا لما يلي مع مراعاة أحكام المادة (١١) من هذا النظام وبحد أقصى خمس سنوات خبرة عملية:

الوظيفة	أدنى مربوطها بالدينار	أعلى مربوطها بالدينار	الزيادة السنوية بالدينار
طابع / طابعة	٦٠	١٢٠	٣
سائق سيارة	٦٠	١٢٠	٣
خـــــازن	٦٠	١٢٠	٣
فــــنـــي	٦٠	١٢٠	٣
كهربائـــي	٦٠	١٢٠	٣
مأمـور (حرس، حركة مقسم،استعلامات، تصوير فحص هواتف)	٦٠	١٢٠	٣
مراســل	٥٤	١٢٠	٣
حارس مدني	٥٤	١٢٠	٣
حارس كراج	٥٤	١٢٠	٣
سائق دراجة	٥٤	١٢٠	٣

ب) للمجلس اصدار التعليمات اللازمة التي تحدد مهام وواجبات كل وظيفة وشروط من يشغلها والأسس التي ينبغي مراعاتها عند التعيين في أي من الوظائف المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة.

المادة(١٥) الموظفــون بعقـود :

تحـدد الـرواتب الاسـاسية للموظفين بعقود وعلاواتهم ومكافآتهم وزياداتهم السـنوية بقــرار مـن المجلس بناء على تنسيب المدير العام .

المادة(١٦) يمنـح المـوظـف عـلاوة اساسيـة من الراتب الأساسي علـى النحـو التالـي : –

أ – الدرجة الاولـــى ٦٠ ٪

ب– الدرجتان الثـانية والثالثة ٥٥ ٪

ج – الدرجتان الرابعة والخامسة ٥٠ ٪

د – الدرجتان السادسة والسابعة ٤٠ ٪

هـ – المستخدمون ٣٥ ٪

المادة(١٧) أ) يمنح الموظـف عـلاوة اضافية حدها الاعلى (٣٠٪) من الراتب الاساسي لوظائف معينـة في ضـوء صعـوبـة العمـل .

ب) تحدد الحالات التي تنطبق عليهـا احكام الفقـرة (أ) من هذه المادة ونسبة العلاوة لكل منها بقــرار مـن المجلـس بنـاء علـى تنسيب المدير العام .

ج) تمنح العلاوة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة بقرارمن المدير العـام بناءعلى تنسيب اللجنـة، ويوقف المدير العام صرف هذه العلاوة عند زوال السبب الذي منحت لأجلـه.

د) يمنح المهندس في البنك علاوة اضافية بنسبة يقررها مجلس الوزراء من الراتب الاساسـي، ولايجوز الجمع بين هـذه العلاوة وأي من العلاوات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة .

المادة(١٨) يستحق الموظف علاوة شخصية على النحو التالي :–

الدرجة الأولـــى	٧٦ دينارا
الدرجة الثانيـــة	٧١ دينارا
الدرجة الثالثـــة	٦٧ دينارا
الدرجات من الرابعة حتى السابعة	٦٥ دينارا
المستخدمون	٦٥ دينارا

الموظف بعقـــد :–

– الموظف الذي يتجاوز اجمالي راتبـه وعلاواته (٢٥٠) دينارا .	٧٣ دينارا
– الموظف الذي يبلغ اجمالي راتبـه وعلاواته (٢٥٠) دينارا فأقـل.	٦٥ دينارا

المادة(١٩) أ) يستحق الموظف العلاوة العائلية الشهرية التاليـة :–

– للزوجـة	٧ سبعة دنانير ولا تدفع الا لزوجة واحدة
– للولد الأول	٤ أربعة دنانير
– للولد الثاني	٣ ثلاثة دنانير
– للولد الثالث	١ دينار واحد

ب) لا تدفع العلاوة العائلية في الحالات التالية :

١ – الى الموظفة عن اولادها اذا كان والدهم على قيد الحياة وغير مقعد عن العمل .

٢ – الى الموظف عن زوجته العاملة التي تتقاضى راتبا شهريا من دائرة اومؤسسة اوسلطة رسمية عامة .

٣ – عن اي من الاولاد بعد اكماله الثامنة عشرة من عمـره .

المادة(٢٠) لمجلس الوزراء بناء على تنسيب الرئيس أن يجعل دوام العمل الرسمي في البنك لمدة ثمـاني ساعات يوميا ويمنح موظفو البنك الذين يعملون بموجب ذلك الدوام بدل عمل اضافي تحدد نسبته مـن الراتب الأساسي بقرار من المجلس حسب مقتضى الحال ومصلحة البنك.

الفصل الخامس

تقييم الاداء والزيادة السنوية والترفيع والمكافآت

المادة(٢١) أ) تنظم التقارير السنويه لأداء الموظفين على الأنموذج المقرر لهذه الغاية،ويتـم التقييم لأداء الموظـف بأحد التقديرات التاليه :–

ممتـاز، جيد جـدا ، جيـد ، متـوسـط ، ضعيـف.

ب) يجوز للمدير العام أن يمنح الموظف الذي يبدي جدارة في عمله زيادة سـنوية اضافيـة واحـدة كماهي مقررة لدرجته أو وظيفته على أن يكون قد ورد عنه تقريران سنويان متتاليان بتقدير ممتاز وعلـى أن لا يحصـل على أكثر من زيادة اضافية واحدة خلال مكوثه في الدرجة الواحـدة للموظـف المصنف وخلال ثماني سنوات للموظف غير المصنف وتمنح هذه الزيادة في اليوم الأول من شهركانون الثاني من السنة التالية مباشرة للسنة التي يتعلق بها التقرير الأخير.

المادة(٢٢) أ) ينبه الموظف الذي يرد عنه تقرير بتقدير (متوسط) الى مظاهر تقصيره وينذر الموظف الذي يرد عنـه تقرير بتقدير (ضعيف) ويطلب من كل منهما تحسين عمله وتلافي تقصيره.

ب) يحال الموظف الذي يرد عنه تقريران سنويان متتاليان بدرجة ضعيف الى المجلس الـذي لـه أن يوقع عليه احدى العقوبات المنصوص عليها في البنود (٥ – ٩) مـن الفقـرة (أ) مـن المـادة (٤٧) من هذا النظام.

المادة(٢٣) يحدد اليوم الاول من شهر كانون الثاني من كل سنة موعدا لمنح الموظف الزيـادة السنويـة و يمنـح للموظف زيادة سنوية لأقرب دينار حسب مقتضى الحال عن المدة الواقعة بين تاريخ تعيينه والحادي والثلاثين من شهـركـانون الاول مـن تلك السنة وتمنح بقرار من المدير العام.

المادة(٢٤) اذا حصل الموظف المصنف على مؤهل علمي جديد اعلى من المؤهل الـذي يحملـه ويتصل مباشرة بعمل البنك فيعدل وضعه بقرار من المدير العام بناء على تنسيب اللجنة الـى الراتب المقرر للشهادة التي حصل عليها حسب احكام هذا النظام اذا كان الراتب الذي يتقاضاه اقل من الراتب المقررللشـهادة أما اذا كان راتبه مساويا للراتب المقرر لتلك الشهادة أو يزيد عليه فيمنح مايلي :

أ) زيادة سنويـة واحدة اذا حصل على الشهادة الجامعية الاولـى أو شهادة دبلوم الدراسات العليـابعـد الشهادة الجامعية الاولى .

ب) زيادتان سنويتان اذا حصل الموظف على الشهادة الجامعية الثانية (الماجستير) شريطة أن لايكـون قد حصل على زيادة الدبلوم المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المـادة والايعطـى زيـادة سنوية واحدة.

ج) ثلاث زيـادات سنويـة اذا حصل على الشهادة الجامعية الثالثـة (الدكتوراة) شريطة أن لا يكون قد حصل على الزيادة أو الزيادتين المنصوص عليهما في الفقرتين (أ)،(ب) من هـذه المـادة أمـا اذا كـان الموظف قد حصل على ذلك فيمنح فرق عدد الزيادات بحيث لا يتجاوز مجموع مـا يمنـح لـه ثـلاث زيادات سنوية.

المادة(٢٥) يجوز ترفيـــع الموظف من الدرجة التي يشغلها الى الدرجة الاعلى منها مباشرة اذا توافرت فيه الشروط التالية:–

أ) أمضى خدمة فعلية في الدرجة لا تقل عن سنتين .

ب) و كان راتبه قد تجاوز :

١– راتب السنة السادسة من الدرجـة الثانية اذا كان الترفيع الى الدرجة الأولى.

٢– راتـب السنة الرابعة من الدرجة السادسة أو الخامسـة أو الرابعـة أو الثالثـة اذا كـان الترفيع الـى الدرجة الخامسة أوالرابعـة أو الثالثة أو الثانية على التوالي .

ج) وكان آخر تقريرين سنويين وردا عنه بتقدير (جيد جداً) على الاقل .



المادة(٢٦) أ) يرفـع الموظف من درجة الى درجة أعلى منها والى الراتب الأعلى من راتبـه مباشـرة فـي الدرجة الأعلى وفقا للأحكام والشروط التالية:

١) اذا توافرت فيه متطلبات الوظيفة التي سيرفع إليها.

٢) اذا كان قد أمضى مدة سنة واحدة في أعلى مربوط درجته.

٣) اذا ورد عنه في السنتين الأخيرتين تقريران سنويان بتقدير لا يقل عن جيد فـي كـل منهمـا،أما اذا كان قد مضى عليه فيها أكثر من سنة واحدة فيكتفى بتقرير سنوي واحد بذلك التقدير.

ب) في حالة وصول الموظف الى اعلى مربوط الدرجة التي يشغلها وليس بالامكـان ترفيعه الى درجة اعلى لسبب يتفق واحكام هذا النظام فيمنح زيادته السنوية كما هي مقررة لدرجته لمدة اقصاهـاعشر سنوات .

الفصل السـادس

الدوام والاجازات

المادة(٢٧) أ) تنظم شؤون الدوام والاجازات في البنك بتعليمات يصدرها المجلس بناءعلى تنسيب المدير العام .

ب) يكـون الدوام الرسمي لجميع الموظفين في البنك سـت ساعات فـي اليوم ،وللمدير العام تكليف أي موظف بالدوام بعد انتهاء دوامه الرسمي أو يوم عطلته مقابل اجور اضافية وذلك بموجب تعليمات يضعها المجلس لهذه الغاية.

المادة(٢٨) أ) انواع الاجازات التـي يحق للموظف الحصول عليهـا :-

١- الاجازة السنوية .

٢- الاجازة الدراسية .

٣- الاجازة المرضية .

٤- اجازة الامومة .

٥- الاجازة العرضية .

٦- الاجازة دون راتب و علاوات ،

٧- اجازة الحج .

ب) يحق للموظف الحصول على الاجازات المنصوص عليها في هذا النظام وفقا للاحكام المبينة فيه على ان تراعى مقتضيات مصلحة العمل عند الموافـقة على منحه الاجازة السنوية والاجازة الدراسية والاجازة العرضية.

المادة(٢٩) أ) يستحق المدير العام والموظفون في البنك إجازاتهم السنوية على النحو التالي :

١) المدير العام	٣٠ يوما
٢) الموظف من الدرجتين الاولى أوالثانية والموظف غير المصنف الذي يتجاوز راتبه الأساسي راتب أعلى مربوط الدرجة الثالثة	٣٠ يوما
٣) الموظف من الدرجتين الثالثة أوالرابعة والموظف غير المصنف الذي يتجاوز راتبه الأساسي أعلى مربوط راتب الدرجة الخامسة	٢٦ يوما
٤) الموظف من الدرجات الخامسة أو السادسة أو السابعة أو الموظف غير المصنف الذي لا يتجاوز راتبه الأساسي أعلى مربوط راتب الدرجة الخامسة	٢١ يوما

ب) يستحق الموظف الاجازة السنوية المنصوص عليها في هذا النظام ابتداء من اليوم الاول من شهر كانون الثاني من السنة، واذا عين في الوظيفة خلال السنة فيستحق اجازة نسبية عن تلك السنة وذلك عن المدة الواقعة بين تاريخ تعيينه واليوم الاول من شهر كانون الثاني من السنة التالية.

ج) لا يجوز جمع الاجازة السنوية لاكثر من سنتين متتاليتين .

المادة(٣٠) اذا لم يعد الموظف الى العمل في البنك بعد انتهاء اجازته مباشرة دون عذر مشروع معزز بما يثبته، فيحرم من راتبه وعلاواته عن المدة التي تغيب فيها على ذلك الوجه بقرار من المدير العام وذلك بالاضافة الى الإجراءات التأديبية التي يجب اتخاذها بحقه ، على أنه اذا زادت مدة التغيب دون عذر على عشرة أيام فيعتبر الموظف فاقدا لوظيفته اعتبارا من اليوم التالي مباشرة لانتهاء اجازته وفقا لأحكام هذا النظام.

المادة(٣١) إذا انتهت خدمةالموظف بغير العزل أو فقد الوظيفة فيدفع له بعد انفكاكه من العمل بدلا يعادل مجموع راتبه وعلاواته عن مدة الاجازة السنوية التي كان يستحقها عند انتهاء خدمته ،على انه اذا اعيد الى العمل في البنك قبل انتهاء المدة التي استحق عنها ذلك البدل يقتطع من راتبه مبلغا يتناسب مع ما تبقى من تلك المدة ، ويصبح مستحقا لاجازة سنوية تعادل ايامها واذا كان قد استعمل من الاجازة ما يزيد على استحقاقه عند انتهاء خدماته فيسترد منه راتب وعلاوات الايام الزائدة الا اذا كان انتهاء الخدمة بسبب الوفاة .

المادة(٣٢) أ) يجوز للمدير العام بناء على طلب الموظف منحه اجازة دراسية دون راتب أو علاوات وفقا للأحكام التالية :-

١- اذا كان قد أمضى خدمة فعلية في البنك مدة لا تقل عن ثلاث سنوات.
٢- أن لا تزيد مدة الاجازة على اربع سنوات و لمرة واحدة طيلة خدمته في البنك.
٣ - أن يقدم وثيقة قبول رسمية من الجهة التي يرغب بالدراسة فيها.
٤- أن يزود البنك بتقارير سنوية تبين سير دراسته واذا ثبت عدم التزامه بالدراسة يجوز للمدير العام انهاء اجازته.

ب) تعتبر الاجازة الدراسية جزء من خدمة الموظف الفعلية، ولا تحتسب لأي غاية من الغايات باستثناء استحقاق الزيادة السنوية والترفيع.

ج) لا يستحق الموظف خلال مدة الاجازة الدراسية اجازة سنوية.

المادة(٣٣) أ) يستحق الموظف اجازة مرضية لمدة لا تزيد على اسبوع واحد بناء على تقرير طبي صادر عن طبيب البنك المعتمد أو مصدق منه وتنزل الاجازة في هذه الحالة من الاجازة السنوية للموظف.
أما اذا زادت الاجازة المرضية على اسبوع، فتعطى بناء على تقرير من اللجنة الطبية المختصة ولا تنزل الاجازة المرضية في هذه الحالة من الاجازة السنوية للموظف.

ب) يتقاضى الموظف المجاز اجازة مرضية راتبه مع العلاوات عن الشهور الاربعة الاولى ونصف راتبه مع العلاوات عن الشهور الاربعة التالية ويعتبربدء مدة الاجازة المرضية من التاريخ الذي تحدده اللجنة الطبية الحكومية المختصة .

ج) اذا لم يشف الموظف من مرضه بعد انتهاء المدة المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة فتعاد معاينته من قبل اللجنة الطبية المختصة ، فاذا وجدت ان مرضه غير قابل للشفاء فتنهى خدماته بقرار من المرجع المختص بتعيين مثيله في الدرجة أوالراتب .

د) اذا تبين للجنة الطبية لدى معاينته مرة ثانية ان مرضه قابل للشفاء ولكنه ليس قادرا علىاستئناف عمله فللمجلس بناء على تنسيب المدير العام تمديد اجازته المرضية لمدة اخرى لا تتجاوز اربعة اشهر بنصف الراتب والعلاوات بعد الاشهر الثمانية الاولى ، واذا لم يشف الموظف خلال هذه المدة ولم يصبح قادرا على استئناف عمله فتنهى خدماته لعدم لياقته الصحية بقرار من المرجع المختص بتعيين مثيله في الدرجة أوالراتب.

المادة(٣٤) لا يجوز انهاء عمل الموظف لعدم لياقته الصحية ولو قررت اللجنة الطبية المختصة أنه اصبح عاجزا عن القيام بمهام وظيفته وأنه لا فائدة ترجى من تمديد اجازته الا بعد أن يكون قد أعطي اجازةمرضية لا تقل عن أربعة أشهر براتب كامل مع العلاوات كحد أدنى ابتداء من التاريخ الذي تحدده اللجنة الطبية المختصة.

المادة(٣٥) أ) اذا اصيب الموظف بمرض وهوخارج المملكة بمهمة رسمية أو اجازة قانونية، يستحق اجازة مرضية لا تتجاوز اسبوعا واحدا بناء على تقرير من طبيب واحد ، وعلى الموظف في هذه الحالة أن يعلم البنك برقيا بمرضه بأسرع وقت ممكن وأن يرسل اليه التقرير الطبي الذي حصل عليه بمرضه.

ب) اذا استمر مرض الموظف لمدة تزيد على أسبوع وهو خارج المملكة وكان قد حصل علىتقريرطبي على الوجه المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة فعليه الحصول على تقرير طبي آخر باستمرار مرضه بشهادة طبيبين اثنين أو من مدير مستشفى، وأن يصدقه من القنصل الأردني ان وجد وأن يعلم البنك برقيا بوضعه المرضي ويرسل اليه التقارير المختصة التي حصل عليهابأسرع وقت ممكن لعرضها على اللجنة الطبية المختصة للنظر فيها وقبولها أو رفضها على أن يقدم نفسه اليها فور عودته الى المملكة لفحصه ، على أن تراعى أحكام المادة (٣٣) من هذا النظام.

المادة(٣٦) يجوز للمجلس بناءعلى تنسيب المدير العام منح الموظف بناء على طلبه اجازة دون راتب أوعلاوات دون تحديدالاسباب لمدة اقصاها ست سنوات علىان لاتحتسب له في هذه الحالة لأي غاية من الغايات بما في ذلك استحقاق الزيادة السنوية والترفيع.

المادة(٣٧) تستحق الموظفة الحامل اجازة امومة لمدة (٩٠) يوما متصلة قبل وبعد الوضع براتب وعلاوات كاملة بناء على تقرير طبي من طبيب البنك على ان لا تزيد المدة المستعملة قبل الوضع على(١٥) يوما ولا تشكل تلك الاجازة جزءاً من الاجازة السنوية أو المرضية.

المادة(٣٨) يجوز منح الموظف الذي استنفذ اجازته السنوية اجازة عرضية لسبب طارئ لا تزيد مدتها علىسبعة أيام في السنة براتب كامل مع العلاوات التي يستحقها وتمنح هذه الاجازة بقرار من المدير العام بناء على تنسيب رئيس الدائرة المعني.

المادة(٣٩) للمدير العام منح الموظف اجازة لأداء فريضة الحج لا تزيد مدتها على (٢١) يوما براتب كامل مع العلاوات ولا تحتسب هذه الاجازة من اجازته السنوية التي يستحقهاعلى ان لا ينتفع من هذه الاجازة الا مرة واحدة طوال مدة خدمته في البنك .

الفصل السابع

النقل والوكالة والانتداب والإعارة

المادة(٤٠) أ) يجوز بقرار من المرجع المختص بالتعيين نقل الموظف أو انتدابه من وظيفة الى أخرى في البنك أوالى وظيفة في احدى الجهات الحكومية أواعارته أو تعيينه للقيام بأعمال وظيفية أخرى بالوكالة وفقا لأحكام هذا النظام.

ب) عند اتخاذ القرار بنقل الموظف أوانتدابه أواعارته أو تعيينه للقيام بأعمال وظيفة أخرى بالوكالة يجب مراعاة مصلحة البنك وضمان حسن سير العمل فيه والاستفادة من خدمات الموظفين فيه على أفضل وجه.

ج) يبلغ قرار النقل أو الانتداب أو الوكالة أو الاعارة الى الموظف قبل التاريخ المحدد لتنفيذه بمدة مناسبة وفي جميع الأحوال لا يجوز نقل الموظف أو انتدابه الى وظيفة تقل درجتها عن درجة وظيفته الأصلية.

المادة(٤١) أ) للمرجع المختص بالتعيين انتداب اي موظف للخدمة في احدى الوزارات أوالدوائر الحكومية أوالموسسات العامة الرسمية بعد موافقة الموظف الخطية لمدة لا تتجاوز ثلاث سنوات ،على انه لايجوز انتداب الموظف مرة أخرى الا بعد مرور خمس سنوات علىانتهاء انتدابه للمرة الأولى.

ب) يتقاضى الموظف المنتدب راتبه وعلاواته المستحقة من البنك باستثناء علاوة النقل والانتقال الممنوحة بموجب نظام الانتقال والسفر .

ج) للمجلس بناء على تنسيب المدير العام الموافقة على انتداب اي موظف من أي جهة حكومية أخرى للعمل في البنك اذا اقتضت حاجة البنك لخبراته ومؤهلاته ولمدة لا تزيد على سنة واحدة وللمجلس تحديد المكافأة الشهرية التي يستحقها .

المادة(٤٢) للمدير العام القيام بما يلي:

أ) ان يكلف اي موظف بالقيام بمهام موظف آخر أثناء غيابه وذلك أثناء الدوام الرسمي دون أن يتقاضى الموظف المكلف أي علاوات لقاء قيامه بالأعمال الاضافية التي اوكلت اليه.

ب) ان يكلف اي موظف للقيام بمهام وظيفة أعلى من وظيفته أو تعيينه بالوكالة للقيام بمهام تلك الوظيفة عندما تقتضي الحاجة ذلك وله الحق في انهاء هذا التكليف او التعيين بالوكالة دون ان يرتب ذلك حقا للموظف بالترقية الى تلك الوظيفة .

المادة(٤٣) أ) يجوز اعارة اي موظف امضى في الخدمة الفعلية في البنك مدة لا تقل عن ثلاث سنوات للعمل لدى أي جهة أخرى وذلك بموافقة الموظف الخطية.

ب) يقرر المدير العام مدة الاعارة وشروطها على ان لا تتجاوز مدتها خمس سنوات داخل المملكة وسبع سنوات خارجها كحد اقصى ولا يجوز اعارة الموظف مرة اخرى الا بعد مرور ثلاث سنوات على اعارته السابقة بعد عودته الى عمله .

ج) تحتسب مدة خمس سنوات من مدة الاعارة سواء كانت داخل المملكة أوخارجها لغايات استحقاق الزيادة السنوية والترفيع ولا تحتسب في كل الاحوال لغاية استحقاق الزيادة الاضافية.

د) لا يتقاضى الموظف المعار طيلة مدة اعارته اي جزء من راتبه أو علاواته المنصوص عليها في هذا النظام كما لا يستحق اي اجازة عن تلك المدة .

هـ) لا يخضع الموظف المعار طيلة مدة اعارته لأحكام الرعاية الطبية المنصوص عليها في هذا النظام.

و) يكون البنك ملزما باعادة الموظف المعار الى وظيفته الاولى أو الى وظيفة اخرى معادلة لهاوبالدرجة والراتب اللذين يستحقهما عند انتهاء مدة الاعارة، وأن تكون الوظيفة التي يعادليها في المكان الذي كانت فيه وظيفته الأولى اذا أمكن ذلك.

ز) يجوز اشغال وظيفة الموظف المعار بتعيين موظف فيها بموجب عقد لا تزيد مدته على مدة الاعارة، شريطة عدم تجاوز مخصصات تلك الوظيفة وأن ينص في العقد على انتهاء خدمة الموظف المعين فيها بموجبه عند انتهاء اعارة الموظف أو الغائها قبل انتهاء المدة المقررة لها.

الفصل الثامن

البعثات و التدريب

المادة(٤٤) أ) يشترط في الموظف لترشيحه الى اي بعثة ان يكون :-

١ - اردني الجنسية.

٢ - حاصلا على المؤهل العلمي الذي تتطلبه البعثة .

٣ - قد حصل على تقدير (جيد جدا) على الاقل في السنة الأخيرة في تقريره السنوي.

٤ - قد امضى مدة لا تقل عن سنتين في الخدمة الدائمة في البنك على أنه يجوز للمجلس بناء على تنسيب المدير العام عدم التقيد بهذه المدة .

٥ - موضوع تخصصه في البعثة ذا علاقة مباشرة بعمله في دائرته .

٦ - لائقا صحيا .

٧ - قد مضت ثلاث سنوات على الاقل على تاريخ عودته من بعثة سابقة له .

٨ - عمره لا يزيد على خمسين سنة عند ايفاده .

ب) يشترط في الموظف لترشيحه في اي دورة ان يكون :-

١ - اردني الجنسية.

٢ - حاصلا على المؤهل العلمي الذي تتطلبه الدورة .

٣ - قد حصل على تقدير (جيد) على الاقل في السنة الاخيرة في تقريره السنوي .

٤ - قد امضى مدة لا تقل عن سنة واحدة في الخدمة الدائمة في البنك .

٥ - موضوع الدورة ذا علاقة مباشرة بعمله في دائرته .

٦ - لائقا صحيا .

المادة(٤٥) تحدد المدة الخاصة بأي بعثة وفقا للمدة المقررة للحصول على المؤهل العلمي المطلوب على ان لا تتجاوز أربع سنوات، على انه يجوز للمجلس بناءا على تنسيب المدير العام تمديدها لمدة سنة أخرى.

المادة(٤٦) تنظم الأحكام والشروط والاجراءات الأخرى المتعلقة بايفاد الموظفين بالبعثات والدورات داخل المملكة وخارجها وشروط ترشيحهم اليها ومتابعة سائر شؤونهم بموجب تعليمات يصدرها المجلس بناء على تنسيب المدير العام وتوصية اللجنة.

الفصل التاسع

الاجراءات التأديبية

المادة(٤٧) أ) اذا ارتكب الموظف مخالفة للقوانين والانظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها في البنك اوفي تطبيقها او اقدم على عمل او تصرف من شأنه الاخلال بالمسوؤليات والصلاحيات المنوطة به ،او عرقلتها او الاساءة الى اخلاقيات الوظيفة وواجبات الموظف وسلوكه فتفرض عليه احدى العقوبات التأديبية التالية :

١- التنبيه الخطي.

٢- الانذار الخطي.

٣- الحسم من الراتب الشهري الاساسي بما لا يزيد على ربعه في الشهر .

٤- تأخير الزيادة السنوية لمدة لا تزيد على سنة واحدة.

٥- تأخير الترفيع .

٦- تنزيل الراتب في الدرجة .

٧- تنزيل الدرجة .

٨- الاستغناء عن الخدمة .

٩- العزل.

ب) لا يجوز فرض أكثر من عقوبة واحدة من العقوبات المنصوص في الفقرة (أ) من هذه المادة على المخالفة المسلكية الواحدة التي يرتكبها الموظف .

المادة(٤٨) أ) للرئيس المباشر ايقاع أي من العقوبتين المنصوص عليهما في البندين (١ ، ٢) من الفقرة (أ) من المادة (٤٧) من هذا النظام .

ب) للمدير العام ايقاع أي من العقوبتين المنصوص عليهما في البندين (٣،٤) من الفقرة (أ)من المادة(٤٧) من هذا النظام .

ج) للمجلس ايقاع أي من العقوبات المنصوص عليها في البنود (٥، ٦، ٧، ٨، ٩) من الفقرة (أ) من المادة (٤٧) من هذا النظام.

المادة(٤٩) أ) لا توقع أي عقوبة من العقوبات المنصوص عليها في البنود (٣ - ٩) في الفقرة (أ) من المادة (٤٧) من هذا النظام الا بعد اجراء التحقيق اللازم من قبل اللجنة.

ب) للمجلس أو للمدير العام أن يحيل الموظف المخالف الى المجلس التأديبي اذا رأى ذلك ضروريا.

المادة(٥٠) أ) يشكـل المجلس التأديبي للموظفين المصنفين من ثلاثة أعضاء يعينهـم المجلس مـن أعضائـه ويكـون أحدهم رئيسا.

ب) يشكل المجلس التأديبي للموظفين غير المصنفين من ثلاثة أعضاء أحدهم من أعضاء المجلس ويكون رئيسا له، وأما العضوان الآخران فيعينهما المجلس من كبار موظفي البنك.

المادة(٥١) أ) يبلـغ المدير العام الموظف مضمون الشكوى المقدمة بحقه ويسمح له بـالاطلاع علـى جميـع الوثـائق والتحقيقات التي اجريت في قضيته ويطلب منه الاجابة على الشكوى خـلال مـدة لا تزيدعلى أسـبوع واحد.

ب) تحال جميع الأوراق للمجلس التأديبي المختص ويدعى الموظف للمثول أمامـه وبعد اسـتكمال جميـع الاجراءات وسماع الأدلة واتاحة الفرصة للموظف لتقديم دفاعه وبيناته يصدر المجلس التأديبي قـراره بالاجماع أو الأكثرية بادانة الموظف أو ببراءته، وفي حالة الادانة للمجلس التأديبي أن يوقع بالموظف العقوبة المناسبة.

المادة(٥٢) للمدير العام ان يطلب من الجهات المختصـة منع الموظف المحال الى المجلس التأديـبـي من مغادرة المملكـة اذا اقتضت الضرورة .

المادة(٥٣) يستغنى عن خدمة الموظف في احدى الحالات التالية :–

أ – اذا فقد أحد شروط التعيين المنصوص عليها في هذا النظام .

ب– اذا عوقب بتأخير زيادته السنوية لمدة سنتين متتاليتن مع بيان الاسباب خطيا .

ج– اذا عوقب بتأخيـر ترفيعه ثم ارتكب ذنبـا آخر يستوجب معاقبـته بـاحدى العقوبـات المنصـوص عليها في البنود (٤ – ٧) في الفقرة (أ) من المادة (٤٧) من هذا النظام خـلال سـنتين متتـاليتن مـع ضرورة ذكر الاسباب خطيا .

د– اذا ورد عنه تقريران سنويان متتاليان بتقدير (ضعيف) واخذت اللجنة بهذا التقدير .

هـ – اذا عوقب بالانذار ثلاث مرات خلال سنتين متتاليتين واستحق احدى العقوبات الواردة في البنود (٣ – ٧) في الفقرة (أ) من المادة (٤٧) من هذا النظام

المادة(٥٤) أ) يعزل الموظف في أي من الحـالات التاليـة :–

١ – بقرار من المجلس التأديبي

٢ – بقرار من المجلس اذا عوقب بتنزيل درجتـه ثم ارتكب ذنبا آخر يستوجب تنزيل درجتـه للمـرة الثانيـة في غضـون سنتين متتاليتيـن .

٣ – اذا حكم عليـه بجنـايـة او بجنحـة مـخـلة بـالشـرف او الآداب العامة او حكـم عليـه بـالحبس مدة تزيد على ستة اشهر، ويعتبر الموظف في اي مـن هـذه الحـالات مفصـول حكمـا اعتبـارا مـن تاريخ اكتسـاب الحكم الدرجة القطعيـة .

٤ – اذا ثبـت ارتكابـه ذنبا خطيـرا او خطـأ فادحـا يضر بمصلحـة البنك .

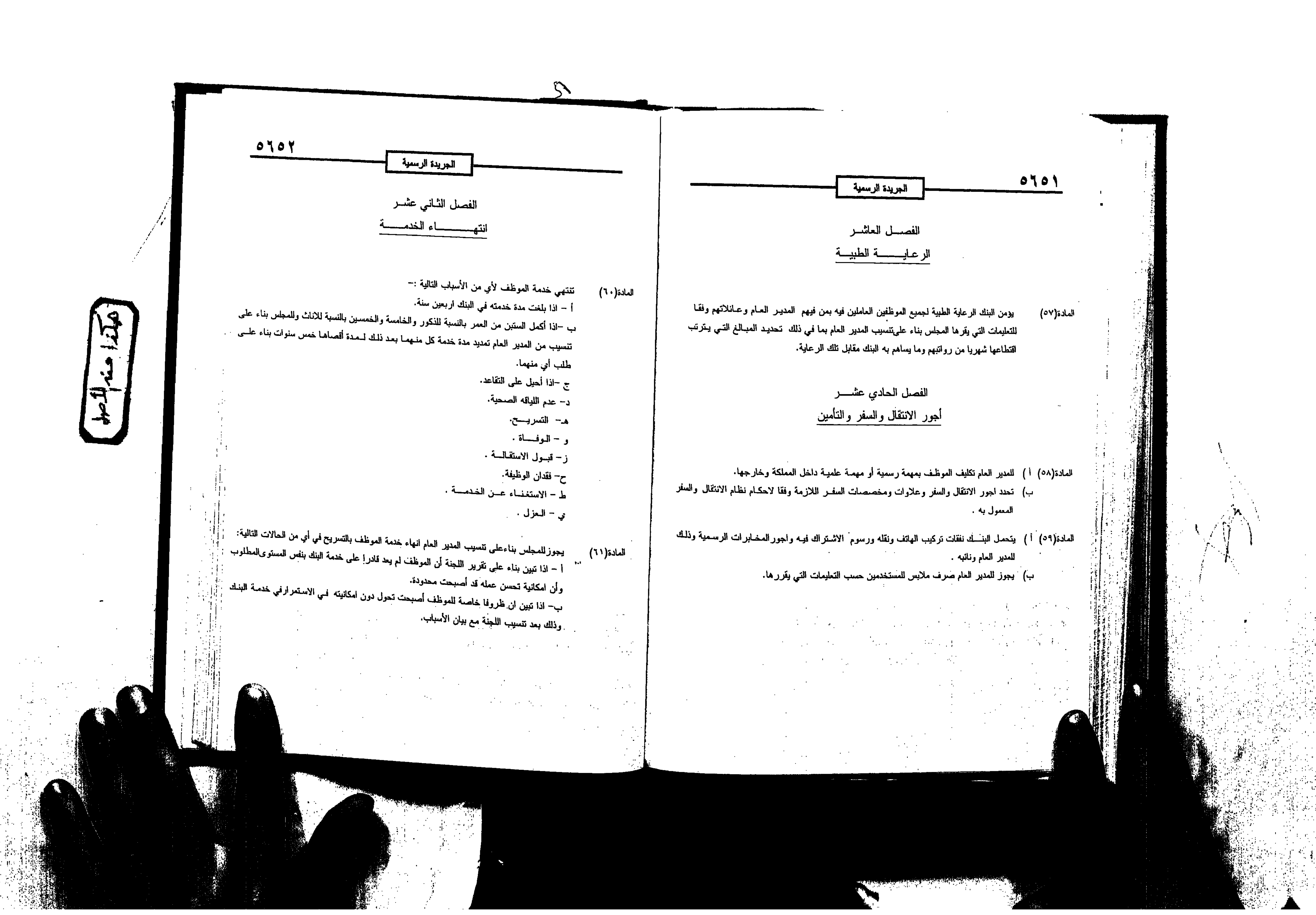
ب) لا يجوز اعادة تعيين الموظف الذي عزل من الوظيفة.

المادة(٥٥) أ) اذا اقيمت دعوى قضائية ضد الموظف فيجب أن لا تتخذ بحقه أية اجراءات تأديبيـة ناشئة عن التهمـة الجزائية الموجهة اليه الى ان يصدرالحكم النهائي في الدعوة الجزائية .

ب) ان تبرئـة الموظف من الدعوى الجزائيه التي قدمت ضده بموجب الفقـرة (أ) من هـذه المادة أوالحكم بعدم مسؤوليته عماأسند اليه لا تـحول دون اتخاذ الاجراءات التأديبيـة اللازمـة بحقـه بمقتضـى احكـام النظام عن المخالفـة التـي ارتكبـها وفـرض العـقـوبـة التـأديبيـة المناسبة عليه اذا ادين بهـا .

المادة(٥٦) أ) اذا احيل الموظف الى المدعي العام أو المحكمـة في قضية تمس بمصلحة البنك فللمديرالعام ان يكـف يـد المـوظف عن العمل وللمـوظـف المكفوفة يـده عن العمـل الحق في أن يتقـاضى نسبة مـن راتـبه وعـلاواته لاتزيـد على النصـف حسبـما يقرره المدير العام وذلك عن كامل المـدة المكفوفـة يـده فيهـا عـن العمل.

ب) اذا لم تسفـر الاجراءات المتخـذة بحق الموظف المكفوفة يده عن ادانته فيستحق راتـبه وعلاواتـه عن المدة التـي كانت يده فيها مكفـوفـة اذا كانت تلك المـدة تسعة أشهر فـأقل، أمـا اذا زادت مـدة كـف اليد على تسعة أشهر فيستحق الفرق بين ما تقاضاه بموجب الفقرة (أ) من هذه المادة وبيـن الأشهرالتسـعة الأولى ونصف الراتب والعلاوات عن المدة الزائدة على تسعة أشهر.



الفصـــل العاشـــر
الرعـايــــــة الطبيــة

المادة(٥٧) يؤمن البنك الرعاية الطبية لجميع الموظفين العاملين فيه بمن فيهم المدير العام وعائلاتهم وفقا للتعليمات التي يقرها المجلس بناء علىتنسيب المدير العام بما في ذلك تحديد المبالغ التي يترتب اقتطاعها شهريا من رواتبهم وما يساهم به البنك مقابل تلك الرعاية.

الفصل الحادي عشـــر
أجور الانتقال والسفر والتأمين

المادة(٥٨) أ) للمدير العام تكليف الموظف بمهمة رسمية أو مهمة علمية داخل المملكة وخارجها.
ب) تحدد اجور الانتقال والسفر وعلاوات ومخصصات السفر اللازمة وفقا لاحكام نظام الانتقال والسفر المعمول به .

المادة(٥٩) أ) يتحمل البنــك نفقات تركيب الهاتف ونقله ورسوم الاشتراك فيه واجور المخابرات الرسمية وذلك للمدير العام ونائبه .
ب) يجوز للمدير العام صرف ملابس للمستخدمين حسب التعليمات التي يقررها.

الفصل الثـاني عشـر
انتهـــــــاء الخدمـــــة

المادة(٦٠) تنتهي خدمة الموظف لأي من الأسباب التالية :-
أ – اذا بلغت مدة خدمته في البنك اربعين سنة.
ب –اذا أكمل الستين من العمر بالنسبة للذكور والخامسة والخمسين بالنسبة للاناث وللمجلس بناء على تنسيب من المدير العام تمديد مدة خدمة كل منهما بعد ذلك لمدة أقصاها خمس سنوات بناء على طلب أي منهما.
ج –اذا أحيل على التقاعد.
د– عدم اللياقه الصحية.
هـ– التسريـــح.
و – الوفـــاة .
ز – قبـول الاستقالـــة .
ح– فقدان الوظيفة.
ط – الاستغنـاء عـن الخدمـــة .
ي – العزل .

المادة(٦١) يجوز للمجلس بناءعلى تنسيب المدير العام انهاء خدمة الموظف بالتسريح في أي من الحالات التالية:
أ – اذا تبين بناء على تقرير اللجنة أن الموظف لم يعد قادرا على خدمة البنك بنفس المستوىالمطلوب وأن امكانية تحسن عمله قد أصبحت محدودة.
ب– اذا تبين ان ظروفا خاصة للموظف أصبحت تحول دون امكانيته في الاستمرارفي خدمة البنك وذلك بعد تنسيب اللجنة مع بيان الأسباب.

المادة(٦٢) أ) يجب أن تكون الاستقالة التي يقدمها الموظف خطية، كما تكون الموافقة عليها أو رفضها خطية وتقدم الى المرجع المختص بتعيين المماثل للموظف في الدرجة والراتب ، فإذا لم يصدر القرار بقبولهاخلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمها فتعتبر مقبولةعلى أن تقدم قبل شهر من تاريخ نفاذها، ويحق للموظف العدول عن استقالته خلال ثلاثين يوما من تاريخ تقديمها ما لم يصدر قرار بشأنها.

ب) على الموظف أن يستمر بمهام وظيفته الى أن يتسلم القرار بقبول استقالته أو رفضها أواعتبارهامقبولة وفقا لأحكام الفقرة (أ) من هذه المادة وإلا اعتبر فاقدا لوظيفته وفقا لأحكام هذا النظام.

المادة(٦٣) لمجلس الوزراء بناء على تنسيب المجلس إحالة الموظف المشمول بأحكام قانون التقاعد المدني على الاستيداع لمدة اقصاها خمس سنوات وفقا لأحكام نظام الخدمة المدنية المعمول به.

الفصل الثالث عشر

احكام انتقالية

المادة(٦٤) تتم معاملة موظفي البنك الموجودين في الوظيفة عند نفاذ أحكام هذا النظام وفقا للأسس التالية:

أ) يحق للموظف المصنف الذي تنطبق عليه أحكام نظام الخدمة المدنية المعمول به أن يطلب خلال ستة أشهر تصنيفه بمقتضى أحكام هذا النظام أو الاستمرار بالخضوع لنظام الخدمة المدنية المعمول به .

ب) وأما الموظفون المصنفون الذين يختارون الانتقال الى هذا النظام فيجري تصنيف كل منهم بموجبه إلى الدرجة أو نقله الى الوظيفة التي يستحقها بمقتضى هذا النظام وفي ضوء مؤهله وسنوات خبرته واذا لم تنطبق على أي منهم شروط التعيين في البنك يبقى الموظف في وظيفته المصنفة بموجب نظام الخدمة المدنية.

ج) الموظفون غير المصنفين الخاضعين لنظام الخدمة المدنية المعمول به يجري تصنيف كل منهم في الدرجة أو نقله الى الوظيفة التي يستحقها في ضوء الراتب الذي سيحدده المجلس له بمقتضى أحكام المادتين (١٣) و (١٤) من هذا النظام وذلك وفقا للمؤهلات والخبرات التي يحملها أو الخبرات التي يمارس وظيفته على أساسها.

د) اذا تعذر تصنيف أو نقل أي موظف بمقتضى احكام هذه المادة لأي سبب من الأسباب فتجري تسوية أوضاعه بموجب عقد يبرمه مع البنك وذلك للاستمرار في وظيفته فيه بالراتب الذي يتقاضاه عند نفاذ هذا النظام.

هـ) تطبق أحكام الفقرات (ب) و (ج) و (د) من هذه المادة بقرار من المجلس بناء على تنسيب لجنة يتم تشكيلها بمقتضى أحكام هذا النظام يمثل فيها كل من البنك ووزارة التنمية الادارية وديوان الخدمة المدنية تتولى دراسة أوضاع الموظفين الحاليين في البنك الذين سيتم نقلهم الى كادره الجديد وفقاً لأحكام هذا النظام وترفع تنسيباتها الى المجلس لاتخاذ القرارات المناسبة بشأنها.

١٩٩٧/١٢/٢

الحسن بن طلال

نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية
ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء
الدكتور جواد العناني

نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات
ووزير التنمية الادارية
الدكتور عبدالله النسور

رئيس الوزراء
ووزير الدفاع
الدكتور عبدالسلام المجالي

وزير النقل
ووزير البريد والاتصالات
الدكتور بسام الساكت

وزير
الخارجية
الدكتور فايز الطراونه

وزير
العدل
رياض الشكعه

وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة
ووزير التنمية الاجتماعية بالوكالة
توفيق كريشان

وزير
التخطيط
الدكتورة ريما خلف

وزير الاوقاف والشؤون
والمقدسات الاسلامية
الدكتور عبدالسلام العبادي

وزير دولة لشؤون
رئاسة الوزراء
سعد الدين جمعه

وزير
الاشغال العامة والاسكان
المهندس ناصر اللوزي

وزير التربية والتعليم
ووزير التعليم العالي
الدكتور منذر المصري

وزير
المياه والري
الدكتور منذر حدادين

وزير الصحة
والرعاية الصحية
الدكتور اشرف الكردي

وزير
الداخلية
نذير رشيد

وزير
المالية
سليمان حافظ

وزير الصناعة والتجارة
ووزير التموين
الدكتور هاني الملقي

وزير
الطاقة والثروة المعدنية
محمد صالح الحوراني

وزير
الزراعة
مجحم الخريشه

وزير
العمل
الدكتور صالح الخصاونه

وزير الثقافة
ووزير الشباب
الدكتور قاسم ابو عين

وزير دولة لشؤون
الاعلام
الدكتور سمير مطاوع

وزير
السياحة والآثار
عقل بلتاجي

تشكيل مجلس للطائفة المارونية

صدرت الارادة الملكية السامية بالموافقة على قرار مجلس الوزراء رقم (٢٣١٤) تاريخ ١٩٩٧/١٢/٩، المتضمن الموافقة على تشكيل مجلس للطائفة المارونيــة على النحو التالي:-

١- سيادة المطران بولس نبيل الصياح رئيسا
٢- الخوري جورج شيحان نائبا للرئيس

وذلك بالاستناد لاحكام المادة (٤/أ) من قانون مجالس الطوائف الدينية غير المسلمة رقم (٢) لسنة ١٩٣٨.

تشكيل مجلس لكنيسة العنصرة الدولية المتحدة

صدرت الارادة الملكية السامية بالموافقة على قرار مجلس الوزراء رقم (٢٢٨٢) تاريخ ١٩٩٧/١٢/٦ المتضمن الموافقة على تشكيل مجلس لكنيسة العنصرة الدولية المتحدة على النحو التالي :-

١- القس جاري كلودريد رئيسا
٢- السيد زكي قسطندي سكاكيني نائبا للرئيس
٣- السيد روبرت ال ماكفارتيد عضوا

وذلك بالاستناد للمادة (٤/أ) من قانون مجالس الطوائف الدينية غير المسلمة رقم (٢) لسنة ١٩٣٨.

العلاوات الموحدة للموظفين

- قرر مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٩٧/١٠/٢١ -بالاستناد لاحكام الفقرة (ج) من المادة (٦) من نظام العلاوات الموحدة للموظفين رقم (٢٣) لسنة ١٩٨٨ وما طرأ عليه من تعديل- الموافقة على منح المهندسين الذين تم تعيينهم في أي دائرة بعد تاريخ ١٩٨٨/٧/١ ولغاية تاريخ صدور هذا القرار العلاوة الاضافية المنصوص عليها في الفقرة (ج) من المادة (٦) المشار اليها والبالغة في حدها الاعلى (١٢٠٪) من الراتب الاساسي وذلك اعتبارا من تاريخ ١٩٩٨/١/١ .

تعليمات رقم (٤) لسنة ١٩٩٧

تعليمات المقصف المدرسي صادرة بمقتضى الفقرة (د) من المادة السادسة من قانون التربية والتعليم رقم (٣) لسنة ١٩٩٤ م

المادة الاولى :

تسمى هذه التعليمات (تعليمات المقصف المدرسي في المؤسسات التعليمية) ويعمل بها من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية ،

المادة الثانية : تعريفات

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المخصصة لها ادناه مالم تدل القرينة على خلاف ذلك :

الوزارة : وزارة التربيةوالتعليم
المديرية العامة : المديرية العامة للتربية والتعليم في المحافظة
المدير العام : مدير عام التربيةوالتعليم في المحافظة
المديرية : مديرية التربيةوالتعليم في المحافظة / اللواء
المدير : مدير التربية والتعليم في المحافظة / اللواء
المؤسسةالتعليمية : اية مدرسة حكومية
المقصف : أي مقصف مدرسي في اية مؤسسة تعليمية منشأ بموجب هذه التعليمات ،
الهيئة العامة : جميع الطلبة والعاملين في المؤسسة التعليمية من المساهمين في المقصف ،

الهيئة الادارية : كل هيئة تنتخبها الهيئة العامة وتشرف على المقصف المدرسي في المؤسسة التعليمية ،
العضو : كل منتسب للهيئة العامة ومسدد للاشتراكات المقررة ،
مشرف المقصف : الشخص المكلف بالاشراف على المقصف ،

المادة الثالثة : اهداف المقصف

يهدف المقصف الى تحقيق مايلي :

١- تدريب الطلبة على السلوك التعاوني الجماعي ،
٢- ممارسة الطلبة لاعمال التنظيم والبيع والشراء واجراء العمليات المحاسبية ،
٣- تعميق مفهوم الاستثمار في نفوس الطلبة ،
٤- توفير الحاجات الاساسية اللازمة للطلبة بأسعار مخفضة مناسبة، وبنوعيات جيدة ونظيفة ،
٥- تنمية الشخصية القيادية لدى الطلبة ،
٦- تعزيز اتجاهات الانتماء للمؤسسة التعليمية والمجتمع المحلي لدى الطلبة ،
٧- الاسهام الحقيقي للطلبة في خدمة المدرسة وتحقيق اهدافها ،

المادة الرابعة : انشاء المقصف

أ- ينشأ في كل مؤسسة تعليمية مقصف خاص بها، مع توفير المكان المناسب له في حدود الامكانات المتاحة، وتهيئة افضل السبل لنجاحه وإدامته، ويجوز للمدير استثناء المؤسسة التعليمية التي لاتسمح ظروفها بفتح مقصف فيها ،
ب- تقوم المدرسة المهنية الداخلية بطرح عطاء لتاجير مقصفها وفق الاصول المالية المتبعة ،

ج- يشرف على المقصف هيئة ادارية حسب ما نصت عليه هذه التعليمات، ويقوم الطلبة بدور رئيس من خلال : الادارة والتنظيم ، والتسجيل والمحاسبة، والشراء والبيع والمراقبة، تعزيزا للديمقراطية وصنع القيادات الواعدة، وعلى المديرية متابعة تنفيذ ذلك.

د- يعمل المقصف على توفير الحاجات الاساسية للطلبة ما امكن، بنوعية جيدة وسعر لايزيد على السوق المحلي.

هـ- تباع الحاجيات في المقصف بحيث لاتزيد نسبة الربح فيها على (٢٥٪) من قيمة الشراء.

و- تثبت لوحة اسعار في مكان بارز في المدرسة الى جانب شعار المقصف المكون من ثلاث حلقات متشابكة (OOO) .

ز- يغلق المقصف ابوابه في اثناء العطل الرسمية والمدرسية، ويراعي تقديم المواد الغذائية لطلبة الصفوف الثلاثة الاولى خلال فترة الامتحانات.

المادة الخامسة : الاشتراك في المقصف

يتم الاشتراك في المقصف وفق المحددات التالية :

١- يسمح بالاشتراك في المقصف لجميع الطلبة والعاملين في المدرسة فقط بموجب سجل الاعضاء مع تحديد الوظيفة، وتحديد صف الطالب المساهم، ويجري التدقيق عليه من قبل مدير المدرسة والمديرية، ويعلن عنه وفق الوسائل المتاحة في المدرسة.

٢- يفتح باب الاشتراك في المقصف منذ بداية العام الدراسي ويقفل بعد اسبوعين من بدايته.

٣- تكون قيمة السهم الواحد (١٠٠) فلس.

٤- يسهم العضو بسهم واحد او اكثر على الا تزيد مساهمته على خمسة اسهم، وان لاتقل مساهمة الطلبة عن (٩٠٪) من نسبة المساهمات.

٥- لايجوز الانسحاب من عضوية المقصف خلال العام الدراسي الا لظروف طارئة توافق عليها الهيئة الادارية، حيث تعاد للعضو قيمة اسهمه فقط، وفي حال تخرج الطالب في المدرسة او نقله او تركه لها في نهاية العام الدراسي، تعاد له قيمة اسهمه مع ارباحها.

المادة السادسة : ايرادات المقصف

تتكون ايرادات المقصف من :

١- قيمة الاسهم.

٢- التبرعات والهبات.

٣- الارباح السنوية.

٤- اية امور اخرى تقرها الهيئة الادارية، وتقترن بتصديق المدير.

المادة السابعة : مشرف المقصف

أ- يكلف مدير المدرسة احد الموظفين الاداريين ممن يتوسم فيه القدرة والرغبة بالاشراف على المقصف، بتنسيب من الهيئة الادارية، ولايتم تكليف معلم بالاشراف على المقصف الا في الحالات الضرورية على ان لايكون من معلمي الصفوف الثلاثة الاولى.

ب- يحتفظ المشرف بما يعادل حجم التداول اليومي من النقد لسد الحاجات اليومية من المشتريات واجور النقل، ويودع الباقي في الحساب المعتمد.

ج- تعقد المديرية في موعد اقصاه نهاية الشهر الاول من بداية العام الدراسي، ورشة عمل تدريبية على اعمال المقاصف للمشرفين وبخاصة المشرفين الجدد منهم ،

المادة الثامنة : الهيئة العامة

وتتكون من جميع الاعضاء وهي صاحبة السلطة العليا ،

أ- آلية عملها :-

١- بعد اغلاق عملية الاشتراك المقررة في بداية العام الدراسي، يوجه مدير المدرسة التي تتوفر فيها صف رابع اساسي فما فوق الدعوة للهيئة العامة الى الاجتماع، وذلك من اجل انتخاب هيئة ادارية جديدة، لجنة مشتريات ومبيعات، ولجنة مراقبة ،

٢- في حال تعذر اجتماع الهيئة العامة في مكان واحد لضيق المكان، فيتم انتخاب ممثلين عن الطلبة بنسبة ٢٠٪ من عدد المساهمين في كل صف عن طريق الاقتراع السري، وباشراف مربي الصف ،

٣- يترأس مدير المدرسة اجتماع الهيئة العامة، وتدون وقائع الاجتماع في سجل خاص ،

٤- يكون الاجتماع قانونيا، اذا حضره نصف عدد الاعضاء فاكثر، والا يؤجل الى مدة اقصاها اسبوع، يكون الاجتماع فيه قانونيا مهما بلغ عدد الاعضاء ،

٥- تتخذ القرارات بالاغلبية المطلقة، وفي حال تعادل الاصوات، يكون صوت الرئيس مرجحا ،

٦- اذا تقدم نصف عدد اعضاء الهيئة العامة على الاقل بطلب لعقد اجتماع طاريء، فعلى رئيس الهيئة الادارية الدعوة لعقده خلال ثلاثة ايام ،

٧- في نهاية العام الدراسي وبعد اتمام عملية تدقيق حسابات المقصف وظهور الميزانية، تجتمع الهيئة العامة بدعوة من رئيس الهيئة الادارية، للاستماع لتقرير شامل عن سير المقصف خلال العام الدراسي ، ومناقشته ، والنظر في حساب المتاجرة، وحساب الارباح والخسائر، وحساب التوزيع ، بما يتناسب مع هذه التعليمات ،

ب- صلاحياتها :

١- رسم السياسة الداخلية للمقصف ومتابعة تنفيذها والاشراف على اعمال اللجان المساعدة ،

٢- انتخاب الهيئة الادارية، واللجان المساعدة، ومتابعتها ومراقبة اعمالها ،

٣- تقييم المقصف من جوانبه المختلفة ،

٤- مناقشة التقرير السنوي (الاداري والمالي) الذي تعده الهيئة الادارية ،

٥- التنسيب بحلّ المقصف وتصفية حساباته ،

المادة التاسعة : الهيئة الادارية واللجان

أ- تشكيلها :

١- تنتخب الهيئة العامة في المدرسة التي يتوفر فيها صف رابع اساسي فما فوق خلال اجتماعها في بداية العام الدراسي عن طريق الاقتراع السري مايلي :

أ- هيئة ادارية : وتشكل برئاسة مدير المدرسة وعضوية معلم، واربعة من الطلبة الاعضاء المرشحين، ويكون مشرف المقصف امينا للسر والصندوق ،

ب- لجنة مشتريات ومبيعات : وتشكل برئاسة المشرف وعضوية معلم، وخمسة من الطلبة الاعضاء، وتستعين اللجنة بمن تشاء من الطلبة الاعضاء ، وقت الضرورة،

ج- لجنة مراقبة : وتشكل برئاسة احد المعلمين، وعضوية معلمين اثنين آخرين، واثنين من الطلبة الاعضاء،

٢- تتشكل الهيئة الادارية واللجان في المدرسة ذات الصفوف الثلاثة الاساسية الاولى كمايلي :-

أ- الهيئة الادارية : وتشكل برئاسة مدير المدرسة، وعضوية مشرف المقصف (امينا للسر والصندوق)، ومعلم، واثنين من الطلبة الاعضاء يتم اختيارهما من اعلى الصفوف،

ب- لجنة المشتريات والمبيعات: وتشكل برئاسة مشرف المقصف وعضوية معلم وثلاثة من الطلبة الاعضاء يختارهم مدير المدرسة، وتستعين اللجنة بمن تشاء من الطلبة الاعضاء حين الضرورة،

ج- لجنة المراقبة : وتشكل برئاسة احد المعلمين، وعضوية معلم وطالب عضو،

٣- تجتمع الهيئة الادارية واللجان حسب ما يتطلب الموقف بدعوة من رئيس كل منها او امين السر بالنسبة للهيئة الادارية، ويكون اجتماعها قانونيا بحضور الاغلبية المطلقة للاعضاء وتتخذ قراراتها بالاغلبية المطلقة للحضور، وفي حال تعادل الاصوات، يكون صوت رئيس الاجتماع مرجحا،

٤- يشترط في اعضاء الهيئة الادارية واللجان المنتخبة ان يكونوا من المساهمين، ويشارك الشخص الواحد في لجنة و احدة باستثناء مشرف المقصف،

ب- مهامها :

تتولى الهيئة الادارية المهام التالية :

١- تكليف لجنة المشتريات والمبيعات بتوفير الحاجات الاساسية اللازمة للطلبة،

٢- اصدار قرارات الصرف بموجب احكام هذه التعليمات،

٣- التنسيق مع اللجان المنتخبة ودراسة تقاريرها،

٤- التخطيط لحسن سير عمليات المقصف و الاشراف عليها ومتابعة تنفيذها،

٥- التخطيط لاقامة المخيمات التعاونية والمسابقات والندوات على مستوى المدرسة، والاشراف على تنفيذها ومتابعتها، واعلام المديرية،

٦- اتاحة الفرصة للطلبة اعضاء اللجان للاسهام في تسجيل واجراء العمليات المحاسبية الخاصة بالمقصف باشراف المشرف،

المادة العاشرة : مهام اللجان المنتخبة

أ- مهام لجنة المشتريات والمبيعات :

١- تامين ما يلزم المقصف من ادوات ولوازم وصيانة عامة حسب الحاجة الفعلية وفق احكام هذه التعليمات، وبقرار من الهيئة الادارية،

٢- تزويد المقصف بالحاجات الاساسية اللازمة للطلبة،

٣- [illegible] البضاعة المشتراه حسب الاصول والتوقيع على فواتير الشراء و [illegible] سندات الصرف والقبض،

٤- تنظيم وضبط عملية البيع بايسر الطرق، بالتنسيق مع ادارة المدرسة والمعلمين المناوبين،

٥- التسجيل في الدفاتر المالية باشراف المشرف،

٦- حصر واردات المبيعات اليومية وتنظيم الكشوفات والمستندات المؤيدة لذلك،

ب- مهام لجنة المراقبة :

١- التأكد من تطبيق تعليمات المقصف المدرسي المعمول بها ،

٢- مراقبة عمليات الاشتراك والشراء والبيع والصرف والايداع والسجلات، بما يضمن حسن سير العمل حسب الاصول الرسمية المتبعة وبالطريقة التي تراها مناسبة، وتزويد الهيئة الادارية بملاحظاتها ،

٣- تقديم المساعدة اللازمة للهيئة الادارية واللجان الاخرى كلما دعت الحاجة ،

المادة الحادية عشرة : السلامة العامة

حفاظا على السلامة العامة يتم مراعاة ما يلي :

١- تمكين الطلبة وبخاصة الصغار منهم من تامين حاجاتهم بنظام وسلامة بالتعاون مع الادارة المدرسية ،

٢- لايتعامل المقصف بالمواد الغذائية الممنوع تداولها حفاظا على الصحة العامة ،

٣- يتم التأكد من صلاحية المواد الغذائية قبل شرائها وتداولها، ويتحمل مدير المدرسة والمشرف المسؤولية التامة في هذا الجانب ،

٤- يراعى نظافة المقصف بشكل دائم، وترتيب محتوياته بشكل مناسب وأمين ،

٥- يتعامل المقصف مع المطاعم المرخصة رسميا والحاصلة على شهادات خلو امراض للعاملين فيها، ويحتفظ بصورة عن رخصة المهن سارية المفعول ،

المادة الثانية عشرة : السجلات والمستندات

يحتفظ المقصف بالسجلات والمستندات والدفاتر التالية :

١- سجل الاعضاء ،

٢- دفتر اليومية (الصندوق) ،

٣- مستندات القبض والصرف ،

وتتولى الوزارة طباعة وتأمين السجلات والمستندات المذكورة اعلاه للمقاصف المدرسية في المؤسسات التعليمية مجانا وتغطي كلفتها من حساب رصيد امانات المقاصف المدرسية في الوزارة ،

٤- سجل الاثاث الخاص بالمقصف ،

٥- سجل محاضر اجتماعات الهيئة العامة، والهيئة الادارية، واللجان المنتخبة ،

٦- اية سجلات اخرى ترى الهيئة الادارية ضرورة توفرها في المقصف ،

٧- تحفظ جميع السجلات المذكورة سابقا في مكان أمين داخل المقصف او المدرسة، ويتم اتلافها بعد مرور ثلاث سنوات، بالطرق الرسمية وبموافقة المدير ،

٨- تحتفظ المديرية بسجل خاص تدون فيه المعلومات الكاملة عن مقاصفها وحساباتها ،

٩- يتولى مسؤول المقاصف المدرسية في المديرية، الاشراف عليها وتفقد سجلاتها ومتابعتها وتقييمها، وعمل ميزان مراجعة شهري لكل منها، ويجري جميع العمليات المحاسبية المتعلقة بها، ويحتفظ بالسجلات المالية حسب الاصول الرسمية المتبعة ، ويشرف على نشاطاتها التعاونية المختلفة ،

المادة الثالثة عشرة : تدقيق الحسابات السنوية للمقصف

١- يشكل المدير قبل بدء امتحانات نهاية الفصل الدراسي الثاني بمدة لاتقل عن ثلاثة اسابيع ، لجان جرد وتدقيق حسابات المقاصف المدرسية من ذوي الخبرة في هذا المجال باستخدام النماذج المعتمدة، على ثلاث نسخ ترسل احداها للوزارة، على ان يتم توضيح وتوحيد اسلوب العمل مسبقا ،

٢- يستمر المقصف في العمل بعد التدقيق على ان تقيد العمليات التي تتم بعد ذلك، في سجلاته للعام الدراسي القادم ،

٣- يراعى البدء بتدقيق مقاصف المدارس الثانوية، ليتسنى توزيع الارباح على طلبة الصف الثاني الثانوي قبل انفكاكهم ،

المادة الرابعة عشرة : اموال المقصف

أ- تودع ايرادات المقصف في احد المصارف الذي تختاره الهيئة الادارية، وتحدد نوع الحساب المفتوح، ويتم الصرف بقرار منها ،

ب- تودع حصة الوزارة والمديرية العامة والمديرية في المصرف الذي تختاره اللجنة المشرفة المعنية، وبسعر الفائدة الاعلى ،

ج- يشترط لسحب أي مبلغ من الرصيد، ان يوقع على التحويل المالي كل من :

١- في المدرسة: مدير المدرسة، مشرف المقصف ،

٢- في المديرية: مدير التربيةوالتعليم، مسؤول المقاصف المدرسية، رئيس القسم المعني ،

٣- في المديرية العامة : مدير عام التربيةوالتعليم، رئيس القسم المعني، رئيس قسم المحاسبة ،

٤- في الوزارة : مدير عام التعليم أو مدير التربية الخاصة وشؤون الطلبة، رئيس قسم المقاصف المدرسية والهلال الاحمر، رئيس قسم النفقات ،

د- تخضع قيود المقصف لتدقيق اجهزة الرقابة الادارية والمالية في الوزارة والمديرية، وتخضع قيود حصص المديرية والمديرية العامة والوزارة لتدقيق ديوان المحاسبة ،

المادة الخامسة عشرة : ارباح المقصف

١- يحسم مبلغ دينارين من حساب الارباح والخسائر قبل التصرف بها، لقاء تدقيق ميزانية المقصف الواحد ،

٢- مع مراعاة ما ورد في بند (١) يتم توزيع الارباح السنوية على النحو التالي :

أ- ٥٠٪ توزع على الاعضاء سنويا وقبل بداية العطلة الصيفية ،

ب- ٨٪ تحول الى رأس مال الاحتياط (تصرف في شراء الاثاث واللوازم واعمال الصيانة اللازمة للمقصف اولا وللمدرسة ثانيا) ،

ج- ١٥٪ تصرف على نشاطات المدرسة المتنوعة، ومساعدة الطلبة الايتام والفقراء، وذوي الحاجات الخاصة، وتكريم الطلبة المتفوقين ،
ويكون الصرف من (ب،ج) بقرار من الهيئة الادارية حسب ما تراه ضروريا بحيث لاتزيد القيمة على (٢٠٠) دينار للحالة الواحدة حسب الاصول المالية المتبعة، على ان يتم تزويد المديرية بنسخة من قرار الصرف للمتابعة، وما زاد على ذلك تؤخذ موافقة المدير عليه ،

د- ٥٪ لمشرف المقصف (ويستثنى من مكافأة الهيئة الادارية واللجان المنتخبة) ،

هـ- ١٢٪ للهيئة الادارية واللجان المنتخبة المنصوص عليها في هذه التعليمات ،

و- ٦٪ تحول للمديرية لتصرف حسب الاصول المالية المتبعة وفق الاسس التي تضعها لجنة التربية في المديرية ،

ز- ٣٪ تحول للمديرية العامة لتصرف حسب الاصول المالية المتبعة وفق الاسس التي تضعها لجنة التنسيق في المديرية العامة (وفي حال عدم وجود مديرية عامة تحول النسبة المخصصة لها للمديرية)،

ح- ١٪ تحول للوزارة باسم (امانات المقاصف المدرسية) لتصرف حسب الاصول المالية المتبعة وفق الاسس التي تضعها الوزارة،

المادة السادسة عشرة : حلّ المقصف

يتخذ المدير قرارا بحلّ المقصف بتنسيب من الهيئة العامة، حيث يتم تسديد التزاماته، وتصفية موجوداته لصالح رصيد حساب التبرعات المدرسية في المؤسسة التعليمية، وذلك في حال تعذر مواصلة العمل لاي سبب من الاسباب،

المادة السابعة عشرة :

تلغي هذه التعليمات/ تعليمات رقم (١) لسنة ١٩٨٩ / تعليمات المقصف المدرسي صادرة بمقتضى الفقرة (د) من المادة السادسة من قانون التربية والتعليم المؤقت رقم (٢٧) لسنة ١٩٨٨م، وتعليمات رقم (٣) لسنة ١٩٩٦م/ تعليمات معدلة لتعليمات المقصف المدرسي رقم (١) لسنة ١٩٨٩ م ،

وزير التربية والتعليم

الدكتور منذر المصري

تعليمات النقاط لمكرري الحوادث والمخالفات المرورية

صادرة بموجب المادة ٧٤/جـ والمادة ٧٩ من قانون السير رقم ١٤ لسنة ١٩٨٤

المادة ١:

يكون للكلمات والعبارات في هذه التعليمات المعاني المخصصة لها أدناه:-

- **القانون:** قانون السير الأردني المعمول به.
- **النقطة:** مقياس لمدى خطورة المخالفة.
- **الرخصة:** رخصة سوق المركبة.
- **القيد:** ملف يحتوي على عدد مرات ومدد وقف العمل بالرخصة.

المادة ٢:

أ- تسري هذه التعليمات على السائقين الأردنيين والأجانب المقيمين في الأردن الحاملين للرخص الأردنية.

ب- يثبت عدد النقاط بالسجل إما بدفع المخالفة من قبل السائق أو بقرار قطعي من المحكمة.

المادة ٣:

يجري تسجيل النقاط عند ارتكاب أحد المخالفات التالية وعددها وفق الجدول التالي:

التسلسل	وصف المخالفة / الحالة	عدد النقاط
١-	سوق مركبة دون الحصول على رخصة سوق قانونية أو أثناء مدة حجزها أو وقف العمل بها وفقا لأحكام القانون.	٤
٢-	سوق مركبة تحت تأثير المشروبات الروحية (الكحولية) أو المخدرات أو المواد النفسية المحددة من وزارة الصحة.	٤
٣-	عدم إعلام أول مخفر للأمن العام أو الشرطة بحادث سير ارتكبه أثناء سوقه مركبة وأدى إلى إصابة شخص وكان من المتعذر عليه الوقوف لإسعافه لأسباب تتعلق بسلامته.	٤
٤-	استعمال لوحة أرقام مزورة على المركبة.	٤
٥-	سوق مركبة تحمل موادا سامة أو موادا قابلة للإنفجار داخل الأماكن المأهولة خلافا للتعليمات التي يصدرها الوزير.	٤
٦-	سوق مركبة بعكس الاتجاه المقرر للسير على الطرق الرئيسية مفصولة الاتجاهات.	٤
٧-	عدم التقيد بإشارات المرور الضوئية أثناء سوقه المركبة.	٤
٨-	سوق المركبة ليلا دون توافر أو استخدام الأنوار الأساسية الأمامية أو الخلفية المقررة وفقا للتعليمات التي يصدرها الوزير إلا إذا كانت الشوارع أو الطرق مضاءة.	٤
٩-	إجراء سباق على الطرق والشوارع العامة دون ترخيص مسبق من الجهات المختصة.	٤
١٠-	بروز الحمولة في المركبة بصورة خطرة تخالف الأبعاد المقررة بموجب التعليمات الخاصة بذلك، أو مخالفة تصريح نقل الحمولات ذات الأحجام الكبيرة.	٤
١١-	استعمال مركبة النضح لنقل المياه.	٤
١٢-	استخدام السيارة الخصوصية واستغلالها مقابل العوض أو الأجرة مهما كان نوعها أو وصفها	٤
١٣-	قيادة المركبة بسرعة تزيد عن الحد المقرر بأكثر من ٤٠ كم بالساعة	٤
١٤-	التجاوز الخاطئ	٣
١٥-	عدم التقيد بشاخصة قف	٣
١٦-	اتخاذ مسرب خاطئ	٣
١٧-	الانعطاف الخاطئ	٣
١٨-	تجاوز السرعة المقررة من ٢١-٤٠ كم/ ساعة عن الحد الأقصى المسموح بها على الطرق	٣
١٩-	السوق بطيش واهمال	٣
٢٠-	عدم إعطاء الأولوية للمركبات أو المشاة	٣
٢١-	الدوران من مكان ممنوع محكوم بشاخصة	٣
٢٢-	قيادة المركبة برخصة لا تخوله فئتها حق قيادتها	٣
٢٣-	الفرار من مكان الحادث في الحوادث التي ينتج عنها أضرار مادية.	٢
٢٤-	عدم استخدام أو تشغيل عداد الأجرة في سيارات مكاتب التاكسي.	٢
٢٥-	المسير بعكس إتجاه السير بشارع غير مفصول بجزيرة وسطية.	٢
٢٦-	عدم استخدام الغماز عند التحول لليسار أو اليمين أو الخلف.	٢
٢٧-	مخالفة تعرفة أجور النقل المحدد للمركبة أو امتناع سائق السيارة عن نقل الركاب دون سبب مشروع	٢
٢٨-	تجاوز السرعة المقررة لغاية ٢٠كم/ ساعة عن الحد الأقصى المسموح به على الطرق	٢
٢٩-	وضع أو إلقاء أي مواد كالحجارة والزيوت والنفايات على الطريق.	٢
٣٠-	عدم استعمال أو تركيب جهاز التاكوغراف في السيارات التي ينطبق عليها.	٢
٣١-	إساءة التصرف مع مستعملي الطريق.	٢
٣٢-	نقل حمولات في المركبة تزيد على الحد القانوني المسموح به، أو عدم اتخاذ الإحتياطات اللازمة لتثبيت الحمولة أو إحكام تغطيتها أو عدم وضع إشارات مميزة لبروز حمولتها.	٢
٣٣-	عدم استعمال حزام الأمان على الطرق الخارجية.	١

المادة ٤:

تتخذ الإجراءات التالية من قبل أجهزة الأمن العام بحق السائقين.

أ. يتم إرسال السائق إلى المعهد المروري الأردني أو المراكز التي يعتمدها المعهد لإعادة تأهيله بدورة متخصصة ولمدة يومين إذا وصل مجموع نقاطه إلى (١١) نقطة.

ب. عند حضور السائق دورة تأهيلية بناءا على طلب الجهات المعنية وفق الفقرة (أ) أو بإرادته الشخصية عندما يصل عدد النقاط إلى (١١) نقطة فما دون، فإنه يتم خصم اربعة نقاط من مجموع عدد نقاطه ويسمح بذلك مرة واحدة كل سنتين.

ج. يتحمل السائق المعني بحضور الدورات التأهيلية أي رسوم أو تكاليف تترتب على حضوره هذه الدورات.

د. إذا وصل مجموع النقاط إلى (١٢) نقطة تحجز الرخصة إداريا لمدة شهرين.

هـ. إذا وصل مجموع النقاط للسائق إلى (١٦) نقطة تحجز الرخصة إداريا لمدة أربعة أشهر.

و. إذا وصل مجموع النقاط للسائق إلى (٢٠) نقطة تحجز الرخصة إداريا لمدة ستة أشهر.

ز. إذا وصل مجموع النقاط للسائق إلى (٢٤) نقطة أو أكثر تحجز الرخصة إداريا لمدة سنة.

المادة ٥:

أ. يحتفظ بسجل خاص لكل سائق لمدة سنتين متتاليتين من تاريخ أول مخالفة يرتكبها من المخالفات الواردة في المادة (٣) من هذه التعليمات.

ب. تشطب النقاط التي إحتصل عليها السائق والتي مضى عليها مدة سنتين متتاليتين، وتبقى النقاط التي لم يمض عليها مدة سنتين إن وجدت في سجله.

ج. إذا تم حجز الرخصة إداريا خلال مدة السنتين فإنه يتم خصم أربعة نقاط من مجموع النقاط ويسمح بذلك مرة واحدة كل سنتين، وتضاف أي نقاط أخرى يحصل عليها إلى سجله السابق خلال فترة السنتين المتتاليتين.

د. يتم الاحتفاظ بالقيد لمدة ثلاث سنوات.

المادة ٦:

يتضاعف عدد النقاط المحددة على المخالفة التي يرتكبها السائق إذا أدت إلى حصول وفاة وأدين من قبل المحكمة.

المادة ٧:

أ. يحق لأي سائق الحصول على معلومات حول عدد النقاط المسجلة عليه أو قيده بعد تعبئة وتوقيع نموذج خاص بذلك وإبراز إثبات شخصية.

ب. لا يحق لأي شخص أو شركة غير صاحب العلاقة الحصول على معلومات حول عدد النقاط المسجلة عليه أو قيده إلا بتفويض رسمي من صاحب العلاقة.

ج. يحق للجهات الرسمية وشركات التأمين الحصول على معلومات عن قيود السائقين وليس عدد نقاطهم.

د. يستوفى رسم إخراج قيد مقابل الحصول على معلومات عن عدد نقاط كل سائق وعدد مرات حجز الرخصة.

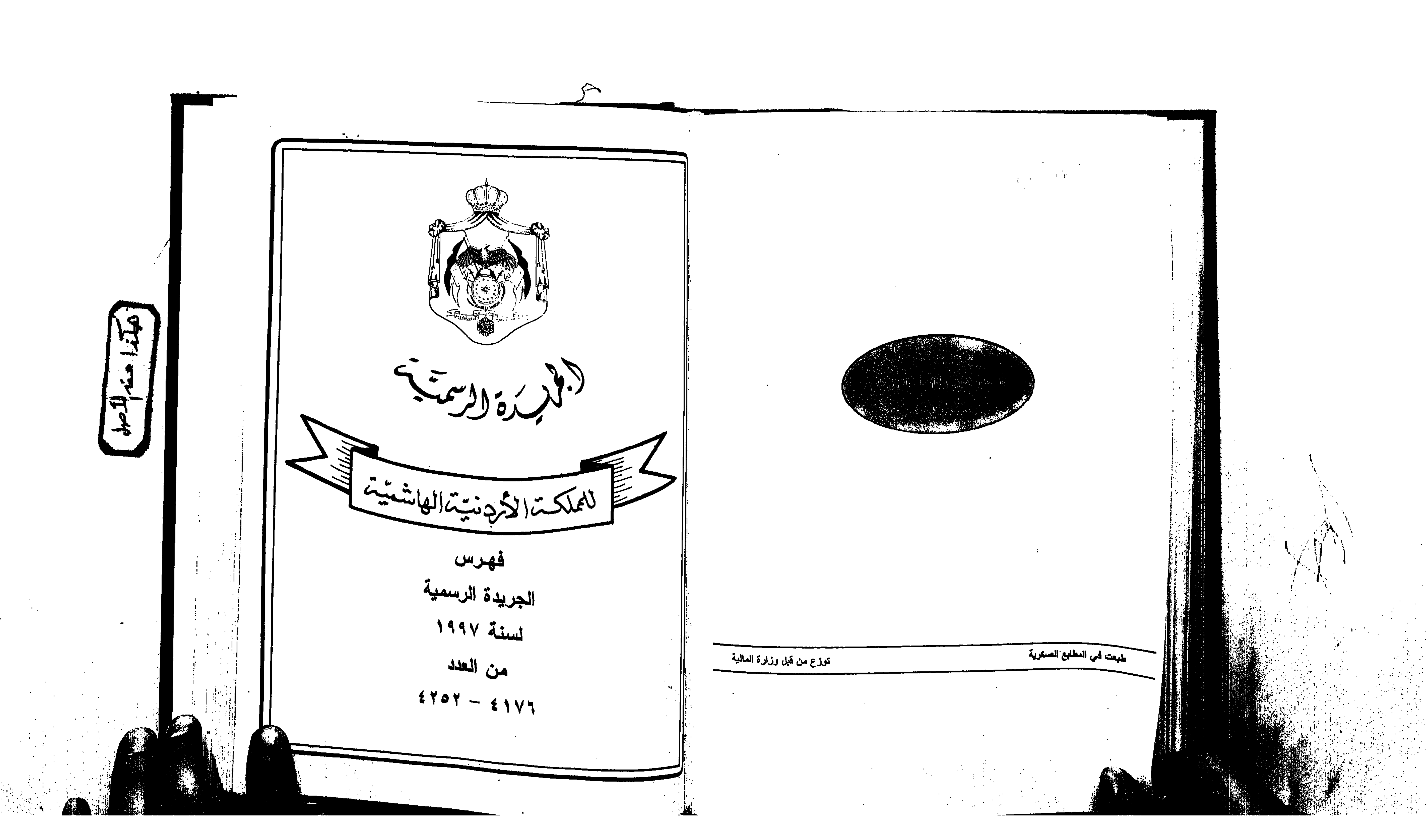
المادة ٨:

تتولى أجهزة الأمن العام المختصة وضع آلية تنفيذ هذه التعليمات.

المادة ٩:

تطبق هذه التعليمات بعد مرور ثلاثة أشهر على تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية.

نذير رشيد
وزير الداخلية
سلطة الترخيص



الجريدة الرسمية

للمملكة الأردنية الهاشمية

فهرس

الجريدة الرسمية

لسنة ١٩٩٧

من العدد

٤١٧٦ - ٤٢٥٢

طبعت في المطابع العسكرية

توزع من قبل وزارة المالية



فهرس
الجريدة الرسمية

لسنة ١٩٩٧

من العدد

٤١٧٦ - ٤٢٥٢

حرف -أ-

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
اتفاقيات			
اتفاقية النقل البحري بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وحكومة الجمهورية الهيلينية.	١	٤١٧٦	١٩٩٧/١/٢
بروتوكول التعاون في مجال الشباب والرياضة بين المملكة الاردنية الهاشمية والسلطة الوطنية الفلسطينية.	١٦	٤١٧٦	١٩٩٧/١/٢
قانون رقم (٢) لسنة ١٩٩٧- قانون التصديق علىالبروتوكول المالي بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وحكومة الجمهورية الفرنسية.	٣٥١	٤١٨١	١٩٩٧/٢/١
اتفاقية بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وحكومة جمهورية أندونيسيا بشأن تجنب الازدواج الضريبي ومنع التهرب من الضرائب.	٣٦٩	٤١٨١	١٩٩٧/٢/١
اتفاقية بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وحكومة الجمهورية الاندونيسية في مجال الملاحة البحرية.	٣٩٨	٤١٨١	١٩٩٧/٢/١
قانون رقم (٣) لسنة ١٩٩٧- قانون تصديق اتفاقية التنقيب عن البترول والمشاركة في الانتاج بين سلطة المصادر الطبيعية وشركة ترانس جلوبال.	٥٦٣	٤١٨٥	١٩٩٧/٢/١٦
قانون رقم (٤) لسنة ١٩٩٧- قانون تصديق اتفاقية التنقيب عن البترول والمشاركة في الانتاج بين سلطة المصادر الطبيعية وشركة اناداركو الاردن/ المنبثقة عن شركة اناداركو الأمريكية.	٧٠٠	٤١٨٥	١٩٩٧/٢/١٦
اتفاقية بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وشركة حكمه للمعقمات.	٩٦١	٤١٨٩	١٩٩٧/٣/١
برتوكول اتفاق بين حكومة الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية وحكومة المملكة الاردنية الهاشمية في مجال الخدمات الطبية.	١٢١٠	٤١٩٢	١٩٩٧/٣/١٦
بروتوكول اتفاق بين حكومة الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية وحكومة المملكة الاردنية الهاشمية في مجال الصيدلة والدواء.	١٢١٢	٤١٩٢	١٩٩٧/٣/١٦
برتوكول التعاون بين حكومة جمهورية مصر العربية وحكومة المملكة الاردنية الهاشمية في مجالي الشباب والرياضة.	١٩٣٣	٤٢٠١	١٩٩٧/٤/٣٠

حرف -أ-

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
قانون مؤقت رقم (٢٥) لسنة ١٩٩٧- قانون تصديق اتفاقية المشاركة في التنقيب والانتاج عن البترول بين سلطة المصادر الطبيعية وشركة ميداليون هيوبر/ الاردن.	٢٢٣٢	٤٢٠٥	١٩٩٧/٥/١٧
قانون مؤقت رقم (٢٦) لسنة ١٩٩٧- قانون التصديق على البروتوكول المالي بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وحكومة الجمهورية الفرنسية.	٢٣٧١	٤٢٠٥	١٩٩٧/٥/١٧
اتفاقية النقل الدولي على الطرق بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وحكومة الجمهورية التونسية.	٢٣٩٠	٤٢٠٥	١٩٩٧/٥/١٧
ملحق رقم (١) لاتفاقية التعاون القضائي المبرمة بين المملكة الاردنية الهاشمية والجمهورية التونسية.	٢٣٩٠	٤٢٠٥	١٩٩٧/٥/١٧
ملحق رقم (٢) لاتفاقية التعاون القضائي المبرمة بين المملكة الاردنية الهاشمية والجمهورية التونسية.	٢٤٠٦	٤٢٠٥	١٩٩٧/٥/١٧
اتفاقية تعاون مشترك في قطاع الاشغال العامة بين المملكة الاردنية الهاشمية والسلطة الوطنية الفلسطينية.	٢٤١٢	٤٢٠٥	١٩٩٧/٥/١٧
تصحيح أخطاء في اتفاقية المشاركة في الانتاج بين سلطة المصادر الطبيعية وشركة ترانس جلوبال بتروليوم.	٢٤٢١	٤٢٠٥	١٩٩٧/٥/١٧
اتفاقية بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وحكومة دولة قطر بشأن تنظيم استخدام العمال الأردنيين في دولة قطر.	٢٥٩٩	٤٢٠٨	١٩٩٧/٦/١
اتفاقية بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وشركة الهلال لصناعة الادوية البيطرية.	٢٦٠٨	٤٢٠٨	١٩٩٧/٦/١
اتفاقية بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وشركة الصناعات الدوائية المتطورة.	٢٦٠٩	٤٢٠٨	١٩٩٧/٦/١
اتفاقية بشأن الحد الأدنى للاستخدام.	٣٠٩٥	٤٢١٩	١٩٩٧/٧/١٦
اتفاقية للتعاون التجاري بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وحكومة الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.	٣١٠٢	٤٢١٩	١٩٩٧/٧/١٦

حرف -أ-

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
اتفاقية النقل الدولي على الطرق بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية والجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.	٣١١٢	٤٢١٩	١٩٩٧/٧/١٦
اتفاقية التعاون في مجال النقل البحري والموانئ بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية والجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.	٣١٢٢	٤٢١٩	١٩٩٧/٧/١٦
اتفاقية للخدمات الجوية بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وحكومة جمهورية أوزبكستان وماوراء إقليميهما.	٣٣٤٨	٤٢٢١	١٩٩٧/٨/٢
اتفاقية اعفاء حاملي جوازات السفر الدبلوماسية والرسمية من شرط الحصول على تأشيرات بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وحكومة جمهورية تشيلي.	٣٥٦٨	٤٢٢٤	١٩٩٧/٨/١٦
اتفاقية فيما بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وشركة الشرق الأوسط للصناعات الدوائية والكيماوية والمستلزمات الطبية.	٣٥٨٢	٤٢٢٤	١٩٩٧/٨/١٦
اتفاقية التعاون في مجال النقل البحري التجاري والموانىء بين جمهورية السودان والمملكة الاردنية الهاشمية.	٣٧٥٤	٤٢٢٦	١٩٩٧/٩/١
الاتفاقية الثنائية للربط الكهربائي بين شركتي كهرباء الأردن ومصر.	٣٧٦٤	٤٢٢٦	١٩٩٧/٩/١
اتفاقية بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وحكومة الولايات المتحدة الامريكية حول التشجيع والحماية المتبادلة للاستثمار.	٣٩٦٤	٤٢٢٨	١٩٩٧/٩/١٦
اتفاقية فيما بين حكومة المملكة الأردنية الهاشمية والمفوضية السامية للأمم المتحدة لشوون اللاجئين.	٣٩٨٤	٤٢٢٨	١٩٩٧/٩/١٦
اتفاقية التعاون في مجال النقل البحري التجاري والموانىء بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وحكومة دولة قطر.	٣٩٩٥	٤٢٢٨	١٩٩٧/٩/١٦
اتفاقية النقل الدولي على الطرق بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وحكومة دولة قطر.	٤٠١٣	٤٢٢٨	١٩٩٧/٩/١٦
اتفاقية بشأن التعاون القانوني والقضائي بين الاردن وقطر.	٤٠٢٥	٤٢٢٨	١٩٩٧/٩/١٦
انضمام الأردن الى معاهدة حظر الاسلحة الكيماوية.	٤٠٥٠	٤٢٢٨	١٩٩٧/٩/١٦
اتفاقية للتعاون في مجال السياحة بين الاردن وقبرص.	٤٢٢٥	٤٢٣٠	١٩٩٧/١٠/١
اتفاقية تعاون بين الاردن والاتحاد النسائي للسلام العالمي.	٤٢٢٩	٤٢٣٠	١٩٩٧/١٠/١

حرف -أ-

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
اتفاقية بين الاردن وجمهورية التشيك للتشجيع والحماية المتبادلة للاستثمارات.	٤٦٧١	٤٢٣٨	١٩٩٧/١١/١
بروتوكول التعاون الزراعي بين الاردن والسودان.	٤٦٨٤	٤٢٣٨	١٩٩٧/١١/١
برتوكولات واتفاقيات بين الاردن واليمن.	٤٦٨٩	٤٢٣٨	١٩٩٧/١١/١
اتفاقية بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وحكومة الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية لتجنب الازدواج الضريبي.	٤٩١٩	٤٢٤١	١٩٩٧/١١/١٦
اتفاقية بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وحكومة جمهورية بولندا لتجنب الأزدواج الضريبي.	٤٩٦٣	٤٢٤١	١٩٩٧/١١/١٦
اتفاقية التعاون في مجال الصحة والدواء بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية والحكومة الفيدرالية لجمهورية يوغسلافيا الفيدرالية.	٥٢٢٧	٤٢٤٦	١٩٩٧/١٢/١
اتفاقية حظر استحداث والتاج وتخزين واستعمال الاسلحة الكيميائية وتدمير تلك الاسلحة.	٥٢٣١	٤٢٤٦	١٩٩٧/١٢/١
اتفاقية ثنائية تتعلق بتنظيم خدمة الحوالات البريدية بين المكتب الوطني للبريد والمواصلات بالمملكة المغربية ووزارة البريد والاتصالات بالمملكة الاردنية الهاشمية.	٥٤١٠	٤٢٤٨	١٩٩٧/١٢/١٦
اتفاقية بين حكومة المملكة الاردنية الهاشمية وحكومة الجمهورية الاسلامية الموريتانية تتعلق بالخدمات الجوية.	٥٤١٧	٤٢٤٨	١٩٩٧/١٢/١٦
ارتباط:			
نظام رقم (١٣) لسنة ١٩٩٧- نظام معدل لنظام الغاء الأجهزة الحكومية في الضفة الغربية.	١٢٠٤	٤١٩٢	١٩٩٧/٣/١٦
استهلاك			
تعليمات رقم (١) لسنة ١٩٩٧- تعليمات معدلة لتعليمات الاستهلاك رقم (٣) لسنة ١٩٩٦.	٥٤٤٥	٤٢٤٨	١٩٩٧/١٢/١٦
إشغال:			
أسماء المقاولين المصنفين لدى دائرة العطاءات الحكومية حتى تاريخ ١٩٩٧/٣/٣١.	ملحق للعدد	٤١٨٥	١٩٩٧/٢/١٦

حرف -أ-

حرف -أ-

حرف -أ-

الموضوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
الانعام بوسام الاستقلال من الدرجة الثانية.	٢٩٤٤	٤٢١٦	١٩٩٧/٧/١٠
السماح بحمل وسام الاستحقاق العسكري من درجة قائد.	٣١٤٨	٤٢٢٠	١٩٩٧/٧/٢٦
الانعام بوسام الحسين للعطاء المميز من الدرجة الأولى.	٣٣٧٢	٤٢٢٣	١٩٩٧/٨/١٠
السماح بحمل وسام الشرف النمساوي الفضي والذهبي ووسام الاسد الهولندي البرتقالي من الدرجة الأولى.	٣٣٧٢	٤٢٢٣	١٩٩٧/٨/١٠
الانعام بوسام الحسين للعطاء المميز من الدرجة الأولى.	٣٥٨٤	٤٢٢٥	١٩٩٧/٨/٢٥
الانعام بوسام الكوكب من الدرجتين الثانية والثالثة.	٣٥٨٤	٤٢٢٥	١٩٩٧/٨/٢٥
الانعام بوسام الاستقلال من الدرجة الأولى	٣٥٨٥	٤٢٢٥	١٩٩٧/٨/٢٥
السماح بحمل وسام الصليب الأكبر للاستحقاق العسكري مع الوشاح الأبيض الاسباني	٣٥٨٥	٤٢٢٥	١٩٩٧/٨/٢٥
الانعام بوسام الاستقلال من الدرجة الأولى.	٣٨٠٧	٤٢٢٧	١٩٩٧/٩/١٠
السماح بحمل وسام الشرف التايلاندي من الدرجة الثانية.	٣٨٠٧	٤٢٢٧	١٩٩٧/٩/١٠
منح فريق الارتباط الفرنسي وسام المشاركة في قوات حفظ السلام.	٣٨٠٧	٤٢٢٧	١٩٩٧/٩/١٠
الانعام بوسام النهضة من الدرجة الثانية.	٤٠٥٨	٤٢٢٩	١٩٩٧/٩/٢٥
منح فخامة الرئيس الجزائري رتبة فريق فخري في القوات المسلحة الاردنية.	٤٢٣٩	٤٢٣١	١٩٩٧/١٠/١١
الانعام بوسام النهضة المرصع العالي الشأن.	٤٢٣٩	٤٢٣١	١٩٩٧/١٠/١١
الانعام بوسام الاستحقاق العسكري من الدرجة الأولى.	٤٢٣٩	٤٢٣١	١٩٩٧/١٠/١١
الانعام بوسام الاستقلال من الدرجة الأولى.	٤٢٣٩	٤٢٣١	١٩٩٧/١٠/١١
الانعام بوسام الحسين للعطاء المميز من الدرجتين الأولى والثانية.	٤٢٣٩	٤٢٣١	١٩٩٧/١٠/١١
الانعام بقلادة الحسين بن علي ووسام النهضة من الدرجة الأولى.	٤٤٦٧	٤٢٣٦	١٩٩٧/١٠/٢٥
السماح بحمل وسام - وشاح الشرف- الممنوح لدولة رئيس الوزراء من قبل سيادة رئيس الجمهورية السودانية.	٤٤٦٧	٤٢٣٦	١٩٩٧/١٠/٢٥
الانعام بوسام الاستقلال من الدرجة الأولى.	٤٤٦٧	٤٢٣٦	١٩٩٧/١٠/٢٥
الانعام بوسام الحسين للعطاء المميز من الدرجة الأولى.	٤٤٦٧	٤٢٣٦	١٩٩٧/١٠/٢٥

حرف -أ-

الموضوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
الانعام بوسام الكوكب الأردني من الدرجة الأولى.	٤٤٦٨	٤٢٣٦	١٩٩٧/١٠/٢٥
الانعام بميدالية الحسين للتفوق من الفئة الأولى (ذهبية).	٤٤٦٨	٤٢٣٦	١٩٩٧/١٠/٢٥
الانعام بأوسمة: الاستحقاق العسكري من الدرجة الرابعة، والكوكب من الدرجة الخامسة، والاستحقاق العسكري من الدرجة الخامسة.	٤٤٦٨	٤٢٣٦	١٩٩٧/١٠/٢٥
الانعام بوسام التربية الممتاز لعدد من الأشخاص.	٤٤٦٨	٤٢٣٦	١٩٩٧/١٠/٢٥
الانعام بأوسمة التربية من الدرجات الأولى والثانية والثالثة.	٤٤٦٩	٤٢٣٦	١٩٩٧/١٠/٢٥
الانعام بوسام النهضة من الدرجة الأولى.	٤٤٧٣	٤٢٣٦	١٩٩٧/١٠/٢٥
الانعام بوسام الكوكب الاردني من الدرجة الأولى والثانية.	٤٤٧٣	٤٢٣٦	١٩٩٧/١٠/٢٥
الانعام بوسام الاستقلال من الدرجات الأولى، والثانية والثالثة والرابعة والخامسة.	[illegible]	٤٢٣٦	١٩٩٧/١٠/٢٥
الانعام بوسام الاستحقاق العسكري من الدرجة الخامسة.	٤٤٧٣	٤٢٣٦	١٩٩٧/١٠/٢٥
الانعام بوسام الاستقلال من الدرجة الاولى.	٤٧١٨	٤٢٤٠	١٩٩٧/١١/١٠
الانعام بمدالية الحسين للتفوق من الدرجة الثانية (فضية).	٤٧١٨	٤٢٤٠	١٩٩٧/١١/١٠
السماح بحمل وسام الاستقلال من الدرجة الأولى.	٤٧١٨	٤٢٤٠	١٩٩٧/١١/١٠
الانعام بوسام الحسين للعطاء المميز من الدرجة الثانية.	٥٠٦٧	٤٢٤٥	١٩٩٧/١١/٢٥
الانعام بوسام الكوكب الاردني من الدرجة الأولى.	٥٠٦٧	٤٢٤٥	١٩٩٧/١١/٢٥
الانعام بوسام الكوكب الاردني من الدرجة الأولى.	٥٢٧٥	٤٢٤٧	١٩٩٧/١٢/١٠
الانعام بوسام الكوكب الاردني من الدرجة الأولى.	٥٢٧٥	٤٢٤٧	١٩٩٧/١٢/١٠
الانعام بوسام الاستقلال من الدرجة الأولى.	٥٢٧٥	٤٢٤٧	١٩٩٧/١٢/١٠
السماح بحمل الميدالية التذكارية الخاصة بمسرح عمليات يوغسلافيا الممنوع من قبل القيادة الفرنسية.	٥٢٧٥	٤٢٤٧	١٩٩٧/١٢/١٠
الانعام بوسام النهضة المرصع العالي الشأن.	٥٤٥٠	٤٢٤٨	١٩٩٧/١٢/٢٥
الانعام بوسام الاستقلال من الدرجة الأولى.	٥٤٥٠	٤٢٤٨	١٩٩٧/١٢/٢٥
الانعام بوسام الحسين للعطاء المميز من الدرجة الأولى.	٥٤٥٠	٤٢٤٨	١٩٩٧/١٢/٢٥
الانعام بوسام الاستقلال من الدرجات: الثانية والثالثة والرابعة.	٥٤٥٠	٤٢٤٨	١٩٩٧/١٢/٢٥
الانعام بوسام الكوكب من الدرجتين الرابعة والخامسة.	٥٤٥٠	٤٢٤٨	١٩٩٧/١٢/٢٥
أوقاف			
تعليمات معدلة لتعليمات تنظيم اعمال المأذونين الشرعيين.	٢٥	٤١٧٦	١٩٩٧/١/٢

حرف -أ-

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
نظام رقم (١٦) لسنة ١٩٩٧- نظام التنظيم الاداري لوزارة الأوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية.	١٧١١	٤١٩٩	١٩٩٧/٤/١٥
نظام رقم (١٧) لسنة ١٩٩٧- نظام الافتاء.	١٧١٩	٤١٩٩	١٩٩٧/٤/١٥
نظام رقم (١٨) لسنة ١٩٩٧- نظام التنظيم الاداري لصندوق الزكاة.	١٧٢٦	٤١٩٩	١٩٩٧/٤/١٥

حرف -ب-

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
بريد			
نظام رقم (٥٩) لسنة ١٩٩٧- نظام الصناديق البريدية الخاصة.	٤٩٠٣	٤٢٤١	١٩٩٧/١١/١٦
بلديات			
توسيع حدود بلديات: مزج الحمام، الصفاوي، ارينبه الغربية.	٣٩	٤١٧٨	١٩٩٧/١/١١
وفاة رئيس بلدية القصر.	٣٩	٤١٧٨	١٩٩٧/١/١١
تعيين عضو في مجلس بلدي الحسينية خلفا لعضو متوفى	٣٩	٤١٧٨	١٩٩٧/١/١١
تعيين عضو في مجلس بلدي المريغة خلفا لعضو مستقيل.	٣٩	٤١٧٨	١٩٩٧/١/١١
فرض عوائد تعبيد وتزفيت لمجلس قروي اسعره.	٤٠	٤١٧٨	١٩٩٧/١/١١
توسيع حدود مجلس قروي أم زيتونه / البلقاء.	٢١٤	٤١٨٠	١٩٩٧/١/٢٥
توسيع حدود بلدية المشقر/ العاصمة.	٢١٤	٤١٨٠	١٩٩٧/١/٢٥
تعيين عضو في مجلس بلدي جنين الصفا خلفا لعضو متوفى.	٢١٤	٤١٨٠	١٩٩٧/١/٢٥
تعيين عضو في مجلس بلدي كثربا خلفا لعضو استقال.	٢١٥	٤١٨٠	١٩٩٧/١/٢٥
وفاة عضو في مجلس بلدي وقاص.	٢١٥	٤١٨٠	١٩٩٧/١/٢٥
تعديل حدود بلدية الخربة السمراء والمزرعة.	٢١٥	٤١٨٠	١٩٩٧/١/٢٥
تسمية بلدية عراق الأمير باسم بلدية الوادي الأخضر.	٢١٥	٤١٨٠	١٩٩٧/١/٢٥
تصويب الاعلان المتعلق بتوسيع حدود بلدية الشونة الجنوبية.	٢١٥	٤١٨٠	١٩٩٧/١/٢٥
تصويب الاعلان المتعلق بتوسيع حدود بلدية ريمون.	٢١٥	٤١٨٠	١٩٩٧/١/٢٥
توسيع حدود بلدية الكرك.	٤٦٧	٤١٨٢	١٩٩٧/٢/١٢
تعيين عضو في مجلس بلدي سوم خلفا لعضو متوفى.	٤٦٧	٤١٨٢	١٩٩٧/٢/١٢
فقدان عضو لعضويته في مجلس بلدي أبو عبيدة والبلاونه.	٤٦٨	٤١٨٢	١٩٩٧/٢/١٢

حرف -ب-

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
تعيين نائب لرئيس بلدية السخنة خلفا لنائب سابق.	٤٦٨	٤١٨٢	١٩٩٧/٢/١٢
فرض عوائد تنظيم خاصة لبلديتي القويرة وعلعال.	٤٦٨	٤١٨٢	١٩٩٧/٢/١٢
تعيين عضو في مجلس بلدي حوشا خلفا لعضو مستقيل.	٨٦٤	٤١٨٧	١٩٩٧/٢/٢٥
فرض عوائد تنظيم خاصة لمجلس قروي سليخات وبلدية ايدون.	٨٦٤	٤١٨٧	١٩٩٧/٢/٢٥
تعيين عضو في مجلس بلدي مغير السرحان بدلا من عضو فاقد لعضويته.	٩٨٥	٤١٩٠	١٩٩٧/٣/١٠
تعيين عضو مجلس في مجلس بلدي ابو عبيده والبلاونة خلفا لعضو استقال.	٩٨٥	٤١٩٠	١٩٩٧/٣/١٠
فرض عوائد تنظيم خاصة لبلدية العدنانية.	٩٨٥	٤١٩٠	١٩٩٧/٣/١٠
ضم مجلس قروي أبو السوس والدبة والرجاحة ومجلس قروي الالمانية والقصبات لمجلس بلدي مرج الحمام.	١٢٥٤	٤١٩٥	١٩٩٧/٣/٢٥
الغاء ضم مجلس قروي الراشدية والصالحية ورم الى بلدية القويرة.	١٢٥٤	٤١٩٥	١٩٩٧/٣/٢٥
الغاء ضم مجلس قروي الشاكرية الى بلدية الديسه والطويسه ومنيشير واحداث بلدية جديدة في هذه المجالس.	١٢٥٤	٤١٩٥	١٩٩٧/٣/٢٥
الموافقه على ضم مجالس قروية وتجمعات سكانية الى بلديات مجاورة وتشكيل بلديات جديدة فيها.	١٢٥٤- ١٢٥٦	٤١٩٥	١٩٩٧/٣/٢٥
اسماء الفائزين بالتزكية لرئاسة وعضوية المجالس البلدية التالية: حوارة والمنارة، الذنيبه، ايدون بني حسن، النهضة، الكفير.	١٢٥٦- ١٢٥٧	٤١٩٥	١٩٩٧/٣/٢٥
اسماء الفائزين بالانتخابات لرئاسة وعضوية المجالس البلدية التالية: المنصورة/ محافظة العاصمة، أم بطمة، منشية الموقر، مرو، جحفيه، حبكا، زوبيا، عقربا، المنصورة/ المفرق، منشية السلطة، قاع، الحزش، زي، الرميمين، أوصره، راجب، ازويمو صنفحةوعرقه، الجبل الشرقي.	١٢٥٧ - ١٢٦١	٤١٩٥	١٩٩٧/٣/٢٥
فوز رئيس بلدية الحاتمية وججين بالانتخاب والاعضاء بالتزكية.	١٢٦٢	٤١٩٥	١٩٩٧/٣/٢٥
انتخاب نواب لرؤساء بلديات: جحفية، أم بطمة.	١٢٦٢	٤١٩٥	١٩٩٧/٣/٢٥
فقدان عضو لعضويته من مجلس بلدي كفرنجة.	١٢٦٢	٤١٩٥	١٩٩٧/٣/٢٥

حرف -ب-

حرف -ب-

حرف -ب-

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
الاعلان عن نبأ وفاة عضو مجلس بلدي حوشا.	٢٦٢٠	٤٢٠٩	١٩٩٧/٦/١١
تعيين حدود بلديةاربد.	٢٦٢٠	٤٢٠٩	١٩٩٧/٦/١١
انتخاب نائب لرئيس بلدية ايدون بني حسن.	٢٦٣٨	٤٢٠٩	١٩٩٧/٦/١١
انتخاب نائب لرئيس لجنة بلدية الكرك.	٢٦٣٨	٤٢٠٩	١٩٩٧/٦/١١
الغاء ضم مجلس قروي مرحب الى بلدية بيرين وضمه الى بلدية الزرقاء.	٢٨٠٤	٤٢١٤	١٩٩٧/٦/٢٥
تعيين عضو إضافي لدى مجلس بلدي الاشرفية - محافظة اربد.	٢٨٠٤	٤٢١٤	١٩٩٧/٦/١١
الغاء الامر الصادر بخضوع قرية قهقهه والوالة لاحكام قانون ادارة القرى واعتبارها ملغاة كمجالس قروية.	٢٨٠٤	٤٢١٤	١٩٩٧/٦/١١
انتخاب نائب لرئيس لجنة بلديتي كفر أسد، جعفر/لواء المزار الجنوبي.	٢٨٠٤	٤٢١٤	١٩٩٧/٦/١١
تعيين عضو لدى مجلس بلدي الخالدية خلفا لعضو مستقل.	٢٨٠٤	٤٢١٤	١٩٩٧/٦/١١
تعيين عضو لدى مجلس بلدي سوف خلفا لعضو متوفي.	٢٨٠٤	٤٢١٤	١٩٩٧/٦/١١
فرض عوائد تنظيم خاصة للجنة بلدية صلاح الدين.	٢٨٠٥	٤٢١٤	١٩٩٧/٦/١١
فصل قرية قهقهه عن بلدية ذيبان وقرية الوالة عن بلدية العالية/مادبا.	٢٩٥٤	٤٢١٦	١٩٩٧/٧/١٠
تعيين عضو إضافي في مجلس بلدي ناعور.	٢٩٥٤	٤٢١٦	١٩٩٧/٧/١٠
تعيين عضوين إضافيين لدى مجلس بلدي عقربا.	٢٩٥٤	٤٢١٦	١٩٩٧/٧/١٠
تعيين عضوين لدى مجلس بلدي الصفاوي خلفا لعضوين فاقدين عضويتهم.	٢٩٥٤	٤٢١٦	١٩٩٧/٧/١٠
فرض عوائد تنظيم خاصة لبلدية مؤتة.	٢٩٥٤	٤٢١٦	١٩٩٧/٧/١٠
انتخاب نائب لرئيس لجنة بلدية اربد.	٢٩٧٤	٤٢١٦	١٩٩٧/٧/١٠
فرض عوائد تنظيم خاصة للجنة بلدية الصفا.	٢٩٧٤	٤٢١٦	١٩٩٧/٧/١٠
فرض عوائد تنظيم خاصة للجنة بلدية الرميمين.	٢٩٧٥	٤٢١٦	١٩٩٧/٧/١٠
رفع مستوى طريق الجرباء ملغان في محافظة معان من زراعي الى قروي.	٣١٥٩	٤٢٢٠	١٩٩٧/٧/٢٦
تعيين عضو إضافي لدى مجلس بلدي حوارة.	٣١٥٩	٤٢٢٠	١٩٩٧/٧/٢٦
فصل قرية الزهراء عن بلدية امرع وقرية المعمورة عن بلدية غور الصافي.	٣١٥٩	٤٢٢٠	١٩٩٧/٧/٢٦

حرف -ب-

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
انتخاب نائب لرئيس لجنة بلدية كريمة.	٣١٦٠	٤٢٢٠	١٩٩٧/٧/٢٦
وفاة عضو في مجلس بلدي العدسية.	٣١٦٠	٤٢٢٠	١٩٩٧/٧/٢٦
فقدان عضو لعضويته من مجلس بلدي صما.	٣١٦٠	٤٢٢٠	١٩٩٧/٧/٢٦
فقدان عضو لعضويته من لجنة بلدية الكرك.	٣١٦٠	٤٢٢٠	١٩٩٧/٧/٢٦
استقالة نائب رئيس بلدية المشارع.	٣١٦٠	٤٢٢٠	١٩٩٧/٧/٢٦
تعيين عضو في مجلس بلدي حوشا.	٣١٦٠	٤٢٢٠	١٩٩٧/٧/٢٦
تعيين عضو لدى لجنة بلدية المشارع خلفا لعضو استقال.	٣١٦٠	٤٢٢٠	١٩٩٧/٧/٢٦
الغاء أمر بخضوع قرية المعمورة لاحكام قانون ادارة القرى واعتبارها ملغاة كمجلس قروي.	٣١٦٠	٤٢٢٠	١٩٩٧/٧/٢٦
الغاء امر بخضوع قرية الزهراء لاحكام قانون ادارة القرى واعتبارها ملغاة كمجلس قروي.	٣١٦٠	٤٢٢٠	١٩٩٧/٧/٢٦
تعيين عضو في مجلس بلدي عيمه خلفا لعضو فاقد لعضويته.	٣٢٢٠	٤٢٢٠	١٩٩٧/٧/٢٦
فصل قرية مرحب عن بلدية الزرقاء وقرية المريغة عن بلدية الثنيه.	٣٣٨٤	٤٢٢٣	١٩٩٧/٨/١٠
تعيين عضو لدى مجلس بلدي كتم خلفا لعضو فاقد عضويته.	٣٣٨٤	٤٢٢٣	١٩٩٧/٨/١٠
انتخاب نائب لرئيس لجنة بلدية وادي الحور.	٣٣٨٤	٤٢٢٣	١٩٩٧/٨/١٠
تعيين عضو لدى مجلس بلدي الحمراء خلفا لعضو متوفى.	٣٣٨٤	٤٢٢٣	١٩٩٧/٨/١٠
انتخاب نائب لرئيس لجنة بلدية المشارع.	٣٣٨٤	٤٢٢٣	١٩٩٧/٨/١٠
الغاء أمر بخضوع قرية مرحب في محافظة الزرقاء لاحكام قانون ادارة القرى واعتبارها ملغاة كمجلس قروي.	٣٣٨٥	٤٢٢٣	١٩٩٧/٨/١٠
فرض عوائد تعبيد وتزفيت لبلديتي وادي الريان والازرق الشمالي.	٣٣٨٥	٤٢٢٣	١٩٩٧/٨/١٠
فرض عوائد تنظيم خاصة لبلدية الروابي وبلدية دير الكهف.	٣٣٨٥	٤٢٢٣	١٩٩٧/٨/١٠
تعيين عضو في مجلس بلدي العدسية خلفا لعضو متوفى.	٣٥٩٧	٤٢٢٥	١٩٩٧/٨/٢٥
تعيين عضو في مجلس بلدي حريما خلفا لعضو استقال.	٣٥٩٧	٤٢٢٥	١٩٩٧/٨/٢٥
انتخاب نائب لرئيس لجنة بلدية المشارع.	٣٥٩٧	٤٢٢٥	١٩٩٧/٨/٢٥
فرض عوائد تعبيد وتزفيت لبلدية عمراوه	٣٥٩٨	٤٢٢٥	١٩٩٧/٨/٢٥
فرض عوائد تنظيم خاصة لبلدية العيص.	٣٥٩٨	٤٢٢٥	١٩٩٧/٨/٢٥

حرف -ب-

حرف -ب-

حرف –ب–

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
تعيين عضو اضافي في مجلس بلدي المنصورة.	٥٢٩٢	٤٢٤٧	١٩٩٧/١٢/١٠
انتخاب نائب لرئيس لجنة بلدية الربوه.	٥٢٩٢	٤٢٤٧	١٩٩٧/١٢/١٠
تعيين عضو في مجلس بلدي الهاشمية/ عجلون خلفا لعضو مستقيل.	٥٢٩٢	٤٢٤٧	١٩٩٧/١٢/١٠
تعيين عضو في مجلس بلدي نحلة خلفا لعضو مستقيل.	٥٢٩٢	٤٢٤٧	١٩٩٧/١٢/١٠
وفاة عضو في مجلس بلدي علعال.	٥٢٩٣	٤٢٤٧	١٩٩٧/١٢/١٠
ضم مجلس قروي ضبعان الى حدود بلدية الهاشمية / الزرقاء.	٥٤٦٩	٤٢٥٠	١٩٩٧/١٢/٢٥
ضم مجلس قروي الراشدية الى بلدية أدر.	٥٤٦٩	٤٢٥٠	١٩٩٧/١٢/٢٥
حل مجلس بلدية الهاشمية /الزرقاء وتشكيل لجنة تقوم مقامه.	٥٤٦٩	٤٢٥٠	١٩٩٧/١٢/٢٥
حل مجلس مغير السرحان وتشكيل لجنة تقوم مقامه.	٥٤٧٠	٤٢٥٠	١٩٩٧/١٢/٢٥
ضم عدد من المجالس القروية والتجمعات السكانية الى بلديات مجاورة.	٥٤٧٠	٤٢٥٠	١٩٩٧/١٢/٢٥
انتخاب نواب لروساء لجان بلديات كل من: منشية الغياث، ايدون، الطيبة/ اربد، الاشرفية.	٥٤٧٦	٤٢٥٠	١٩٩٧/١٢/٢٥
انتخاب نائب لرئيس بلدية روضة الاميرة بسمة.	٥٤٧٦	٤٢٥٠	١٩٩٧/١٢/٢٥
تعيين عضو في مجلس بلدي الموقر خلفا لعضو استقال.	٥٤٧٦	٤٢٥٠	١٩٩٧/١٢/٢٥
تعيين عضو في مجلس بلدي الروضة/ العاصمة خلفا لعضو متوفى.	٥٤٧٦	٤٢٥٠	١٩٩٧/١٢/٢٥
تعيين عضو في مجلس بلدي ابونصيرخلفا لعضواستقال.	٥٤٧٦	٤٢٥٠	١٩٩٧/١٢/٢٥
تعيين عضو في مجلس بلدي النقيرة خلفا لعضو متوفى.	٥٤٧٧	٤٢٥٠	١٩٩٧/١٢/٢٥
بنـوك:–			
موجودات ومطلوبـات البنـك المركـزي الأردنـي كمـا هـي بتـاريخ ١٩٩٦/١٢/٣١.	٢٧٩	٤١٨٠	١٩٩٧/١/٢٥
قانون رقم (٥) لسنة ١٩٩٧– قانون معدل لقانون البنوك.	٨٢٧	٤١٨٥	١٩٩٧/٢/١٦
موجودات ومطلوبـات البنـك المركـزي الاردنـي كمـا هـي بتـاريخ ١٩٩٧/١/٣١.	٨٨٨	٤١٨٧	١٩٩٧/٢/٢٥
نظام رقم (١١) لسنة ١٩٩٧– نظام معدل لنظـام الموظفين في البنـك المركزي الأردني.	١١٩٦	٤١٩٢	١٩٩٧/٣/١٦
نظام رقم (١٢) لسنة ١٩٩٧– نظام معدل للنظام المستخدمين في البنـك المركزي الأردني.	١٢٠٠	٤١٩٢	١٩٩٧/٣/١٦

حرف –ب–

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
موجـودات ومطلوبـات البنـك المركـزي الاردنـي كمـا هـي بتـاريخ ١٩٩٧/٢/٢٨.	١٣٠٢	٤١٩٥	١٩٩٧/٣/٢٥
قانون رقم (١٦) لسنة ١٩٩٧– قانون الغاء قانون بنك الاسكان.	١٤٢٧	٤١٩٦	١٩٩٧/٤/١
موجـودات ومطلوبـات البنـك المركـزي الاردنـي كمـا هـي بتـاريخ ١٩٩٧/٣/٣١	١٨٢٩	٤٢٠٠	١٩٩٧/٤/٢٦
الغاء الترخيص الممنوح لممارسة اعمال الصرافة في المملكة لشركة كباريتي وحياري للصرافة.	١٨٣٠	٤٢٠٠	١٩٩٧/٤/٢٦
موجـودات ومطلوبـات البنـك المركـزي الاردنـي كمـا هـي بتـاريخ ١٩٩٧/٤/٣٠.	٢٥٠٠	٤٢٠٧	١٩٩٧/٥/٢٦
منح الترخيص النهائي لممارسة اعمال الصرافة لعدد من الشركات.	٢٥٠١	٤٢٠٧	١٩٩٧/٥/٢٦
موجـودات ومطلوبـات البنـك المركـزي الاردنـي كمـا هـي بتـاريخ ١٩٩٧/٥/٣١.	٢٨٤٦	٤٢١٤	١٩٩٧/٦/٢٥
تعليمـات العملـة الاجنبيـة صـادره عـن مجلس ادارة البنـك المركـزي الاردني.	٣١٤٦	٤٢١٩	١٩٩٧/٧/١٦
موجـودات ومطلوبـات البنـك المركـزي الاردنـي كمـا هـي بتـاريخ ١٩٩٧/٦/٣٠.	٣٢٦٥	٤٢٢٠	١٩٩٧/٧/٢٦
موجـودات ومطلوبـات البنـك المركـزي الاردنـي كمـا هـي بتـاريخ ١٩٩٧/٧/٣١.	٣٦٦١	٤٢٢٥	١٩٩٧/٨/٢٥
موجـودات ومطلوبـات البنـك المركـزي الأردنـي كمـا هـي بتـاريخ ١٩٩٧/٨/٣١.	٤١٢٦	٤٢٢٩	١٩٩٧/٩/٢٥
منح الترخيص النهائي لممارسة اعمال الصرافة لشركتين.	٤٢٩٢	٤٢٣١	١٩٩٧/١٠/١١
موجـودات ومطلوبـات البنـك المركـزي الاردنـي كمـا هـي بتـاريخ ١٩٩٧/٩/٣٠.	٤٥٤٨	٤٢٣٦	١٩٩٧/١٠/٢٥
منح الترخيص النهائي لممارسة اعمال الصرافة لشركة صرافة.	٤٥٤٩	٤٢٣٦	١٩٩٧/١٠/٢٥
موجـودات ومطلوبـات البنـك المركـزي الاردنـي كمـا هـي بتـاريخ ١٩٩٧/١٠/٣١.	٥١٣٠	٤٢٤٥	١٩٩٧/١١/٢٥

حرف -ب-

حرف -ت-

حرف -ت-

حرف –ت–

حرف –ت–

حرف -ت-

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
نقل عدد من السفراء الى المركز.	٣٣٧٢	٤٢٢٣	١٩٩٧/٨/١٠
تعيين قنصل فخري لحكومة أوغندا في مدينة عمان.	٣٣٧٣	٤٢٢٣	١٩٩٧/٨/١٠
الموافقة علىقرار حكومة جمهورية أوغندا ترشيح سفير لها لدى البلاط الملكي الهاشمي.	٣٣٧٣	٤٢٢٣	١٩٩٧/٨/١٠
نقل سفيرين الى المركز.	٣٥٨٦	٤٢٢٥	١٩٩٧/٨/٢٥
اقامـة علاقـات دبلوماسـية بيـن حكومـة المملكـة الاردنيـة الهاشـمية وجمهورية مولدافيا على مستوى السفراء.	٣٥٨٦	٤٢٢٥	١٩٩٧/٨/٢٥
تعيين قنصل فخري للاردن في مدينة استنابول / الجمهورية التركية.	٣٥٨٦	٤٢٢٥	١٩٩٧/٨/٢٥
تعيين قنصل فخري للاردن في مدينة سيؤول/ كوريا الجنوبية.	٣٥٨٦	٤٢٢٥	١٩٩٧/٨/٢٥
تعيين سفير في ملاك وزارة الخارجية.	٣٨٠٨	٤٢٢٧	١٩٩٧/٩/١٠
الموافقة على قرار حكومة الجمهورية التونسية ترشـيح سـفير لهـا لـدى البلاط الملكي الهاشمي.	٣٨٠٨	٤٢٢٧	١٩٩٧/٩/١٠
تعيين عدد من السفراء في ملاك وزارة الخارجية.	٤٠٥٩	٤٢٢٩	١٩٩٧/٩/٢٥
تعيين سفير فوق العادة لدى الجمهورية اللبنانية.	٤٠٥٩	٤٢٢٩	١٩٩٧/٩/٢٥
نقل السفير الاردني في الخرطوم الى المركز.	٤٠٥٩	٤٢٢٩	١٩٩٧/٩/٢٥
تعيين قنصل فخري لجمهورية موزمبيق لدى المملكة الاردنية الهاشمية.	٤٠٥٩	٤٢٢٩	١٩٩٧/٩/٢٥
تعيين سفير فوق العادة لدى مملكة ماليزيا.	٤٢٤٠	٤٢٣١	١٩٩٧/١٠/١١
تعيين سفير فوق العادة لدى جمهورية غواتيمالا.	٤٢٤٠	٤٢٣١	١٩٩٧/١٠/١١
ترفيع وزير مفوض الى رتبة سفير.	٤٢٤٠	٤٢٣١	١٩٩٧/١٠/١١
تعيين سفير فوق العادة لدى دولة الامارات العربية المتحدة.	٤٤٧٥	٤٢٣٦	١٩٩٧/١٠/٢٥
تعيين سفير في ملاك وزارة الخارجية.	٤٤٧٥	٤٢٣٦	١٩٩٧/١٠/٢٥
الموافقة على قرار حكومة جمهورية كولومبيـا ترشيح سـفير لهـا لـدى البلاط الملكي الهاشمي.	٤٤٧٥	٤٢٣٦	١٩٩٧/١٠/٢٥
ترفيع وزير مفوض الى وظيفة سفير.	٤٤٧٥	٤٢٣٦	١٩٩٧/١٠/٢٥
تعيين سفير فوق العادة لدى الجمهورية اليونانية.	٤٧١٨	٤٢٤٠	١٩٩٧/١١/١٠

حرف -ت-

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
تعيين سفير فوق العادة لدى دولة قطر.	٤٧١٨	٤٢٤٠	١٩٩٧/١١/١٠
تعيين سفير فوق العادة لدى سلطنة عمان.	٥٠٦٨	٤٢٤٥	١٩٩٧/١١/٢٥
تعيين سفير فوق العادة لدى الجمهورية النمساوية.	٥٠٦٨	٤٢٤٥	١٩٩٧/١١/٢٥
تعيين سفير فوق العادة لدى الجمهورية التركية.	٥٠٦٨	٤٢٤٥	١٩٩٧/١١/٢٥
تعيين سفير فوق العادة لدى الجمهورية الفرنسية.	٥٠٦٨	٤٢٤٥	١٩٩٧/١١/٢٥
تعيين قنصل فخري للممكلة الاردنية الهاشمية لدى جمهورية غينيا.	٥٠٦٨	٤٢٤٥	١٩٩٧/١١/٢٥
الموافقة على قرار حكومة اليابان ترشيح سـفيرلها لـدى البلاط الملكي الهاشمي.	٥٠٦٨	٤٢٤٥	١٩٩٧/١١/٢٥
الموافقة علىقرار حكومة الجمهورية التونسية ترشـيح سـفير لهـا لـدى البلاط الملكي الهاشمي.	٥٤٥١	٤٢٥٠	١٩٩٧/١٢/٢٥
تموين			
قرارات صادرة عن وزير التموين:			
قرار رقم (٣٣) لسنة ١٩٩٦- سجائر محلية.	١٢٢	٤١٧٨	١٩٩٧/١/١١
قرار رقم (١) لسنة ١٩٩٧- الخبز العربي الملتج من دقيق القمح البلدي.	٢٧٤	٤١٨٠	١٩٩٧/١/٢٥
قرار رقم (٢) لسنة ١٩٩٧- الخبز العربـي المنتـج مـن دقيق القمـح الموحد الافرنجي.	٢٧٥	٤١٨٠	١٩٩٧/١/٢٥
قرار رقم (٣) لسنة ١٩٩٧- دقيق القمـح المنتـج مـن مطـاحن القطـاع الخاص ومطحنة الجويدة.	٢٧٦	٤١٨٠	١٩٩٧/١/٢٥
قرار رقم (٤) لسنة ١٩٩٧- القمـح المـورد من وزارة التموين الـى المطاحن.	٢٧٦	٤١٨٠	١٩٩٧/١/٢٥
قرار رقم (٥) لسنة ١٩٩٧- دقيق القمح من المطحنة.	٢٧٧	٤١٨٠	١٩٩٧/١/٢٥
قرار رقم (٦) لسنة ١٩٩٧- النخالة والزوان وكسر القمـح والشـوائب العلفية الاخرى.	٢٧٧	٤١٨٠	١٩٩٧/١/٢٥
قرار رقم (٧) لسـنة ١٩٩٧- السكر المبـاع مـن مسـتودعات وزارة التموين	٢٧٨	٤١٨٠	١٩٩٧/١/٢٥

حرف -ت-

حرف -ت-

حرف - جـ -

حرف - جـ -

الموضــــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
جريدة رسمية			
تعريفة بدلات الاشتراك وأجور نشر الاعلانات في الجريدة الرسمية.	٢٧٩٠	٤٢١٢	١٩٩٧/٦/١٦
جمارك			
تعديل جدول التعريفة الجمركية على اصناف الحيوانات الحية.	٩٨٤	٤١٩٠	١٩٩٧/٣/١٠
انشاء مركز جمرك حدود جابر.	١٩٩٩	٤٢٠٣	١٩٩٧/٥/١٠
قرار صادر عن وزير المالية/ الجمارك بتحديد بدلات التخزين في المستودعات العامة.	٣٥٨٠	٤٢٢٤	١٩٩٧/٨/١٦
تعديل على بعض بنود التعريفة الجمركية.	٤٢٥٠	٤٢٣١	١٩٩٧/١٠/١١
تعديل جدول التعريفة الجمركية.	٥٠٤٢	٤٢٤٢	١٩٩٧/١١/١٩
تعديل جدول التعريفة الجمركية.	٥٣٣٠	٤٢٤٧	١٩٩٧/١٢/١٠
تصحيح خطأ في التعريفة الجمركية.	٥٤٤٧	٤٢٤٨	١٩٩٧/١٢/١٦
جوائز			
منح جوائز الدولة التقديرية والتشجيعية.	٤٩٩٣	٤٢٤١	١٩٩٧/١١/١٦

حرف - خـ -

الموضــــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
خدمة مدنية			
نظام رقم (٥٨) لسنة ١٩٩٧- نظام معدل لنظام الخدمة المدنية.	٤٦٦٩	٤٢٣٨	١٩٩٧/١١/١
تحديد موعد وشروط العمل بنظام الخدمة المدنية المعدل رقم (٥٨) لسنة ١٩٩٧.	٤٩٩٥	٤٢٤١	١٩٩٧/١١/١٦

حرف - د -

الموضــــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
داخلية			
اجراءات الحصول على رخصة حيازة سلاح ناري.	٢١	٤١٧٦	١٩٩٧/١/٢
أمر الغاء تفويض صادر عن وزير الداخلية.	٢٤	٤١٧٦	١٩٩٧/١/٢
أمر صادر عن وزير الداخلية بمقتضى المادة (٢) من نظام الاسلحة النارية رقم (١) لسنة ١٩٥٣ وتعديلاته.	٢٤١٧	٤٢٠٥	١٩٩٧/٥/١٧
اعلان صادر عن وزير الداخلية بتأسيس الحزب الوطني الدستوري.	٢٤١٨	٤٢٠٥	١٩٩٧/٥/١٧
اعلان صادر عن وزير الداخلية بتأسيس حزب الحركة القومية الديمقراطية الشعبية	٣١٣٦	٤٢١٩	١٩٩٧/٧/١٦
دستور			
تعديل المادة (١٩) من دستور منظمة العمل الدولية.	٥٤٠٩	٤٢٤٨	١٩٩٧/١٢/١٦
الديوان الملكي الهاشمي			
تعيين سكرتير خاص لجلالة الملك المعظم للشوون الصحية.	٣٨٠٧	٤٢٢٧	١٩٩٧/٩/١٠
نقل سفيرمن ملاك وزارة الخارجية الى ملاك الديوان الملكي الهاشمي.	٣٨٠٧	٤٢٢٧	١٩٩٧/٩/١٠
تعيين مستشار لجلالة الملك المعظم.	٤٠٥٨	٤٢٢٩	١٩٩٧/٩/٢٥

حرف - ر -

الموضــــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
رسوم			
قانون رقم (٧) لسنة ١٩٩٧- قانون توحيد الرسوم والضرائب التي تستوفى عن البضائع المستوردة والمعاد تصديرها.	٩٥٦	٤١٨٩	١٩٩٧/٣/١
نظام رقم (٢٣) لسنة ١٩٩٧- نظام معدل لنظام رسوم المنتوجات الزراعية والحيوانية.	١٧٥٧	٤١٩٩	١٩٩٧/٤/١٥
تحديد موعد العمل بنظام رسوم المحاكم المعدل رقم (٥٩) لسنة ١٩٩٤.	٢٩٣٩	٤٢١٥	١٩٩٧/٧/١

حرف - ر -

حرف -ز -

حرف - س -

حرف – س –

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
تعليمات معدلة لتعليمات مراكز تدريب السواقه.	٩٥٩	٤١٨٩	١٩٩٧/٣/١
محضر اجتماع لجنة السير المركزية رقم (١) لسنة ١٩٩٧.	١٠٤٦	٤١٩٠	١٩٩٧/٣/١٠
محضر اجتماع لجنة السير المركزية رقم (٢) لسنة ١٩٩٧.	١٠٥٥	٤١٩٠	١٩٩٧/٣/١٠
محضر اجتماع لجنة السير المركزية رقم (٣) لسنة ١٩٩٧.	١٥٣٤	٤١٩٧	١٩٩٧/٤/١٠
تعليمات معدلة لتعليمات تجهيز المركبات	٣١٣٦	٤٢١٩	١٩٩٧/٧/١٦
محضر اجتماع لجنة السير المركزية رقم (٤) لسنة ١٩٩٧.	٣٤٤٦	٤٢٢٣	١٩٩٧/٨/١٠
محضر اجتماع لجنة السير المركزية رقم (٥) لسنة ١٩٩٧.	٣٤٥٦	٤٢٢٣	١٩٩٧/٨/١٠
محضر اجتماع لجنة السير المركزية رقم (٦) لسنة ١٩٩٧.	٣٥٧٢	٤٢٢٤	١٩٩٧/٨/١٦
الغاء جميع تعليمات منح تصاريح سيارات مكـاتب التكسـي والسرفيس والسفريات الخارجية (الطبع) وتعديلاتها.	٣٨٠٥	٤٢٢٦	١٩٩٧/٩/١
محضر اجتماع لجنة السير المركزية رقم (٧) لسنة ١٩٩٧.	٣٨٦٨	٤٢٢٧	١٩٩٧/٩/١٠
محضر اجتماع لجنة السير المركزية رقم (٨) لسنة ١٩٩٧.	٣٨٧٣	٤٢٢٧	١٩٩٧/٩/١٠
محضر اجتماع لجنة السير المركزية رقم (٩) لسنة ١٩٩٧.	٤١٢٧	٤٢٢٩	١٩٩٧/٩/٢٥
محضر اجتماع لجنة السير المركزية رقم (١٢) لسنة ١٩٩٧.	٤١٢٩	٤٢٢٩	١٩٩٧/٩/٢٥
محضر اجتماع لجنة السير المركزية رقم (١٠) لسنة ١٩٩٧.	٤٥٥٠	٤٢٣٦	١٩٩٧/١٠/٢٥
محضر اجتماع لجنة السير المركزية رقم (١٣) لسنة ١٩٩٧.	٤٥٥٣	٤٢٣٦	١٩٩٧/١٠/٢٥
محضر اجتماع لجنة السير المركزية رقم (١٤) لسنة ١٩٩٧.	٤٥٥٧	٤٢٣٦	١٩٩٧/١٠/٢٥
تعليمات معدلة لتعليمات تجهيز سيارات الركوب العمومية الصغيرة.	٤٩٩٦	٤٢٤١	١٩٩٧/١١/١٦
محضر اجتماع لجنة السير المركزية رقم (١٥) لسنة ١٩٩٧.	٥١٣١	٤٢٤٥	١٩٩٧/١١/٢٥
محضر اجتماع لجنة السير المركزية رقم (١٦) لسنة ١٩٩٧.	٥١٣٤	٤٢٤٥	١٩٩٧/١١/٢٥
تعليمات الفحص الفني للمركبات.	٥٤٣٦	٤٢٤٨	١٩٩٧/١٢/١٦
تعليمات مواصفات طبع الجنب وألوان المركبات العمومية العاملة في مجال النقل.	٥٤٣٨	٤٢٤٨	١٩٩٧/١٢/١٦
تعليمات استخدام اجزاء من اجسام سيارات الركوب الصغيرة العمومية للدعاية التجارية.	٥٤٤١	٤٢٤٨	١٩٩٧/١٢/١٦
تعليمات النقاط لمكرري الحوادث والمخالفات المرورية.	٥٦٧٠	٤٢٥٢	١٩٩٧/١٢/٣١

حرف – ش –

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
شركات			
صدرت اعلانات الشركات في الملاحق التالية:	ملحق للعدد	٤١٧٨	١٩٩٧/١/١١
	ملحق للعدد	٤١٨٠	١٩٩٧/١/٢٥
	ملحق للعدد	٤١٨٢	١٩٩٧/٢/١٢
	ملحق للعدد	٤١٨٧	١٩٩٧/٢/٢٥
	ملحق للعدد	٤١٩٠	١٩٩٧/٣/١٠
	ملحق للعدد	٤١٩٥	١٩٩٧/٣/٢٥
	ملحق للعدد	٤١٩٧	١٩٩٧/٤/١٠
	ملحق للعدد	٤٢٠٠	١٩٩٧/٤/٢٦
	ملحق للعدد	٤٢٠٣	١٩٩٧/٥/١٠
	ملحق للعدد	٤٢٠٧	١٩٩٧/٥/٢٦
	ملحق للعدد	٤٢٠٩	١٩٩٧/٦/١١
	ملحق للعدد	٤٢١٤	١٩٩٧/٦/٢٥
	ملحق للعدد	٤٢١٦	١٩٩٧/٧/١٠
	ملحق للعدد	٤٢٢٠	١٩٩٧/٧/٢٦
	ملحق للعدد	٤٢٢٣	١٩٩٧/٨/١٠
	ملحق للعدد	٤٢٢٥	١٩٩٧/٨/٢٥
	ملحق للعدد	٤٢٢٧	١٩٩٧/٩/١٠
	ملحق للعدد	٤٢٢٩	١٩٩٧/٩/٢٥
	ملحق للعدد	٤٢٣١	١٩٩٧/١٠/١١
	ملحق للعدد	٤٢٣٦	١٩٩٧/١٠/٢٥
قانون رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧– قانون الشركات.	٢٠٣٨	٤٢٠٤	١٩٩٧/٥/٢٠
نظام رقم (٥٠) لسنة ١٩٩٧– نظام الشركات.	٤٢١٧	٤٢٣٠	١٩٩٧/١٠/١
نظام رقم (٥١) لسنة ١٩٩٧– نظام اتعاب الاشراف على اجتماعات الهيئات العامة	٤٢٢٠	٤٢٣٠	١٩٩٧/١٠/١

حرف – ع –

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
مباشرة سمو الامير عبد الله بن الحسين نائب جلالة الملك المعظم سلطاته الدستورية.	٢٧٩٢	٤٢١٣	١٩٩٧/٦/١٦
مباشرة سمو الامير الحسن ولي العهد سلطاته الدستورية نائبا عن جلالة الملك المعظم.	٣٠٩٣	٤٢١٧	١٩٩٧/٧/١٠
عودة جلالة الملك المعظم.	٣٠٩٤	٤٢١٨	١٩٩٧/٧/١٢
سفر جلالة الملك المعظم وتعيين سمو الامير الحسن نائبا عن جلالته.	٤٣٨٨	٤٢٣٢	١٩٩٧/١٠/١١
مباشرة سمو الامير محمد بن طلال المعظم سلطاته الدستورية نائبا عن جلالة الملك المعظم.	٤٤٦٥	٤٢٣٤	١٩٩٧/١٠/١٦
مباشرة سمو الامير الحسن ولي العهد المعظم سلطاته الدستورية نائبا عن جلالة الملك المعظم.	٤٤٦٦	٤٢٣٥	١٩٩٧/١٠/٢٠
عودة جلالة الملك المعظم.	٤٦٢٢	٤٢٣٧	١٩٩٧/١٠/٢٥
سفر جلالة الملك المعظم وتعيين سمو الامير الحسن نائبا عن جلالته.	٤٧١٦	٤٢٣٩	١٩٩٧/١١/٨
مباشرة سمو الامير محمد بن طلال المعظم سلطاته الدستورية نائبا عن جلالة الملك المعظم.	٥٠٦٢	٤٢٤٣	١٩٩٧/١١/٢٢
عودة جلالة الملك المعظم.	٥٠٦٣	٤٢٤٣	١٩٩٧/١١/٢٢
سفر جلالة الملك المعظم وتعيين سمو الامير الحسن نائبا عن جلالته.	٥٤٤٨	٤٢٤٨	١٩٩٧/١٢/١٦
عودة جلالة الملك المعظم.	٥٦٢٢	٤٢٥١	١٩٩٧/١٢/٢٩
عطاءات			
تعليمات رقم (١) لسنة ١٩٩٧– تعليمات معدلة لتعليمات العطاءات رقم (١) لسنة ١٩٩٤– تعليمات تنظيم اجراءات العطاءات وشروط الاشتراك فيها.	٥٤٤٦	٤٢٤٨	١٩٩٧/١٢/١٦
علاوات			
تعليمات علاوات الانتقال والسفر لرؤساء البلديات لسنة ١٩٩٦.	٢٠	٤١٧٦	١٩٩٧/١/٢
نظام رقم (٤) لسنة ١٩٩٧– نظام معدل لنظام العلاوات الموحدة لموظفي المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي.	٢٠١	٤١٧٩	١٩٩٧/١/١٦

حرف – ع –

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
نظام رقم (١٤) لسنة ١٩٩٧– نظام معدل لنظام العلاوات الموحدة للموظفين.	١٢٠٦	٤١٩٢	١٩٩٧/٣/١٦
تعليمات معدلة لتعليمات علاوة غلاء المعيشة للمتقاعدين لعام ١٩٩٧.	١٤٣٠	٤١٩٦	١٩٩٧/٤/١
تعليمات معدلة لتعليمات علاوة غلاء المعيشة للمتقاعدين لعام ١٩٩٧.	٢٦٠٥	٤٢٠٨	١٩٩٧/٦/١
تحديد موعد العمل بنظام العلاوات الموحدة للموظفين المعدل رقم (١٤) لسنة ١٩٩٧.	٢٩٣٩	٤٢١٥	١٩٩٧/٧/١
قرار منح المهندسين المعينين بعد تاريخ ١٩٨٨/٧/١ العلاوة الاضافية المنصوص عليها في الفقرة (ج) من المادة (٦) من نظام العلاوات الموحدة للموظفين رقم (٢٣) لسنة ١٩٨٨.	٥٦٥٦	٤٢٥٢	١٩٩٧/١٢/٣١
عمل وعمال			
قرار صادر عن وزير العمل خاص بوسائل واجهزة الاسعاف الطبي للعمال في المؤسسات.	٢٠٧	٤١٧٩	١٩٩٧/١/١٦
قرار صادر عن وزير العمل خاص بالاعمال الخطرة أوالمرهقة او المضرة بالصحة للاحداث.	٤٠٦	٤١٨١	١٩٩٧/٢/١
قرار صادر عن وزير العمل بتشكيل لجان النظر في انهاء او تعليق عقود العمل.	٤١١	٤١٨١	١٩٩٧/٢/١
قانون رقم (١٢) لسنة ١٩٩٧– قانون معدل لقانون العمل	١١٨٢	٤١٩٢	١٩٩٧/٣/١٦
قرار صادر عن وزير العمل خاص بالاعمال والاوقات التي يحظر تشغيل النساء فيها.	١٩٣٥	٤٢٠١	١٩٩٧/٤/٣٠

حرف – غ –

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
غرف			
نظام رقم (٩) لسنة ١٩٩٧– نظام معدل لنظام الغرف التجارية	١١٩١	٤١٩٢	١٩٩٧/٣/١٦

حرف – ق –

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
قرارات صادرة عن الديوان الخاص بتفسير القوانين:			
قرار رقم (٦) لسنة ١٩٩٦– صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين (تفسير احكام الفقرة (١) من مادة ٦٧١ من القانون المدني).	٤٥٩	٤١٨١	١٩٩٧/٢/١
قرار رقم (١) لسنة ١٩٩٧– صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين (تفسير المادة (١٣٩) من نظام الخدمة المدنية).	٢٤١٩	٤٢٠٥	١٩٩٧/٥/١٧
قرار رقم (٢) لسنة١٩٩٧– صادر عن الذيوان الخاص بتفسير القوانين (تفسير احكام الفقرة (د) من المادة ٣ من قانون العمل رقم (٨) لسنة ١٩٩٦.	٢٦٠٦	٤٢٠٨	١٩٩٧/٦/١
قرار رقم (٣) لسنة ١٩٩٧– صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين (تفسير الفقرة (ج) من المادة ٣ من قانون البنك المركزي رقم (٢٣) لسنة ١٩٧١.	٢٩٤٠	٤٢١٥	١٩٩٧/٧/١
قرار رقم (٤) لسنة ١٩٩٧– صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين (تفسير الفقرة (أ) من المادة (٧) من قانون المالكين والمستأجرين رقم (١١) لسنة٩٤.	٢٩٤١	٤٢١٥	١٩٩٧/٧/١
قرار رقم (٥) لسنة ١٩٩٧– صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين (تفسير أحكام المادة السادسة من قانون التصرف في الاموال غير المنقولة.	٢٩٤٢	٤٢١٥	١٩٩٧/٧/١
قرار رقم (٦) لسنة ١٩٩٧– صادر عن الديوان الخاص بتفسير القوانين (تفسير المادة ١٦ من اتفاقية الامتياز الممنوح لشركة البوتاس).	٥٠٣٣	٤٢٤١	١٩٩٧/١١/١٦

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
قضاء			
نظام رقم (٢٢) لسنة ١٩٩٧– نظام معدل لنظام الخدمة القضائية للقضاة النظاميين.	١٧٥٤	٤١٩٩	١٩٩٧/٤/١٥
نظام رقم (٤٨) لسنة ١٩٩٧– نظام معدل لنظام الخدمة القضائية للقضاة الشرعيين.	٤٢١٣	٤٢٣٠	١٩٩٧/١٠/١
قوات مسلحة			
نظام رقم (٥) لسنة ١٩٩٧– نظام معدل لنظام اللجان الطبية العسكرية.	٣٥٨	٤١٨١	١٩٩٧/٢/١
نظام رقم (٢٨) لسنة ١٩٩٧– نظام معدل لنظام التأمين الصحي في القوات المسلحة الاردنية.	٢٥٧٦	٤٢٠٨	١٩٩٧/٦/١
قوانين			
اعلانات صادرة بمقتضى المادة (٩٤) من الدستور			
اعلان باعتبار القانون المؤقت رقم (١٥) لسنة ١٩٩٣– قانون معدل لقانون الانتخاب لمجلس النواب– قانونا دائميا.	١٢١٤	٤١٩٢	١٩٩٧/٣/١٦

حرف –ل –

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
لجنة			
تشكل لجنة لوضع أسس العمل الاضافي وتنظيمه.	٥٤٣٤	٤٢٤٨	١٩٩٧/١٢/١٦
لوازم			
تعليمات رقم (٣) لسنة ١٩٩٧– تعليمات معدلة لتعليمات اللوازم العسكرية رقم (١) لسنة ١٩٩٧	٤٢٣٣	٤٢٣٠	١٩٩٧/١٠/١

حرف –م –

حرف –م –

حرف –م –

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
تعيين اعضاء جدد لدى المحكمة الكنسية الاستئنافية لطائفة الروم الكاثوليك.	٢٨٠٣	٤٢١٤	١٩٩٧/٦/٢٥
تعيين عضوين جديدين لدىالمحكمة الكنسية البدائية للروم الكاثوليك.	٢٨٠٣	٤٢١٤	١٩٩٧/٦/٢٥
قرار صادر عن رئيس الوزراء باعادة تشكيل محكمة أمن الدولة.	٥٢٩١	٤٢٤٧	١٩٩٧/١٢/١٠
خلاصات احكام جزائية صادرة عن المحاكم.	ملحق للعدد	٤٢٤٧	١٩٩٧/١٢/١٠
خلاصات احكام جزائية صادرة عن المحاكم.	ملحق للعدد	٤٢٥٠	١٩٩٧/١٢/٢٥
محامون			
قانون رقم (٢٠) لسنة ١٩٩٧ قانون معدل لقانون المحامين الشرعيين.	١٧٠٣	٤١٩٩	١٩٩٧/٤/١٥
محميات			
تشكيل اللجنة الملكية الخاصة بتطوير محمية مغطس السيد المسيح في وادي الاردن.	٤٢٤١	٤٢٣١	١٩٩٧/١٠/١١
مركز			
نظام معدل لنظام مركز المعلومات الوطني رقم (٣٥) لسنة ١٩٩٧.	٢٩٣٥	٤٢١٥	١٩٩٧/٧/١
اطلاق وتسمية المركز الثقافي في الكرك باسم صاحب السمو الملكي ولي العهد الامير الحسن المعظم.	٥٢٩٢	٤٢٤٧	١٩٩٧/١٢/١٠
مسالخ			
نظام رقم (٤٢) لسنة ١٩٩٧– نظام معدل لنظام المسالخ في منطقة أمانة العاصمة.	٣٧٤٢	٤٢٢٦	١٩٩٧/٩/١
مسكوكة			
اصدار مسكوكة معدنية متداولة ثنائية المعدن من فئة النصف دينار.	٥٤٣٥	٤٢٤٨	١٩٩٧/١٢/١٦
معاهد			
نظام رقم (١٠) لسنة ١٩٩٧– نظام معدل لنظام الهيئة التدريسية والموظفين الاداريين في المعهد القضائي الاردني.	١١٩٤	٤١٩٢	١٩٩٧/٣/١٦

حرف –م –

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
موازنة			
قانون رقم (١) لسنة ١٩٩٧– قانون الموازنة العامة للسنة المالية ١٩٩٧.	١٧١	٤١٧٩	١٩٩٧/١/١٦
مواصفات قياسية:			
اعتماد المواصفات القياسية أرقام: ١١٤٥،١١٤٦،١١٤٧،١١٤٩ لعام ١٩٩٦.	١١٩	٤١٧٨	١٩٩٧/١/١١
تعديل المواصفات القياسية أرقام:٧٧،١١٤٨ لعام ١٩٩٦.	١٢٠	٤١٧٨	١٩٩٧/١/١١
تعديل المواصفات القياسية ارقام: ٢٤١، ٦٧، ٤٦٥، ١٧٥، ٥١١، ٨٤٤ لعام ١٩٩٦.	١٢١	٤١٧٨	١٩٩٧/١/١١
تعليمات رقم (٦) لسنة ١٩٩٧– تعليمات تنظيم اعمال القياس والمعايرة في المملكة.	٤١٣	٤١٨١	١٩٩٧/٢/١
تعليمات رقم (٧) لسنة ١٩٩٧– تعليمات منح الترخيص لاستعمال علامة الجودة الاردنية.	٤٢٧	٤١٨١	١٩٩٧/٢/١
تعليمات رقم (٨) لعام ١٩٩٧– مكافآت اعضاء اللجان الفنية للمواصفات القياسية الاردنية.	١٤٣١	٤١٩٦	١٩٩٧/٤/١
تعليمات رقم (٩) لعام ١٩٩٧– أجور الخدمات المترولوجية.	١٤٣٢	٤١٩٦	١٩٩٧/٤/١
اصدار المواصفات القياسية أرقام: ١١٥٠،١١٥١، ١١٥٢،١١٥٥ لعام ١٩٩٧.	١٨٣١	٤٢٠٠	١٩٩٧/٤/٢٦
تعديل المواصفات القياسية ارقام: ٤٦٢، ١١٠٣، لعام ١٩٩٧.	١٨٣٢	٤٢٠٠	١٩٩٧/٤/٢٦
اصدار المواصفات القياسية ارقام: ١١٦٩، ١١٦٧، ١١٥٦ لعام ١٩٩٧.	٢٨٤١	٤٢١٤	١٩٩٧/٦/٢٥
اصدار المواصفة القياسيه رقم: ٢٠٤ لعام ١٩٩٧.	٢٨٤٢	٤٢١٤	١٩٩٧/٦/٢٥
تعديل المواصفات ارقام: ١٦، ١١٠ لعام ١٩٩٧.	٢٨٤٢	٤٢١٤	١٩٩٧/٦/٢٥
تعديل المواصفات القياسية ارقام: ٣٧٦،٣٧٤، ٤٧،٩٦٣ لعام ١٩٩٧.	٢٨٤٣	٤٢١٤	١٩٩٧/٦/٢٥

حرف –م –

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
تعديـل المواصفـات القياسـية التاليـة واصدارهـا باللغــة الانجليزيــة ارقام:٧١٦، ٧٢٣، ٧٢٤، ٧٢٦، لعام ١٩٩٧.	٢٨٤٤	٤٢١٤	١٩٩٧/٦/٢٥
تعديل المواصفات القياسية ارقام: ٧٠، ٧١، ٣٩٨ لعام ١٩٩٧.	٢٨٤٤	٤٢١٤	١٩٩٧/٦/٢٥
اصدار المواصفات القياسـية ارقـام: ١١٧٠، ٢٤، ٢٥، ٢٦، ٦٩، ٥٠، لعام ١٩٩٧.	٣٤٤٣	٤٢٢٣	١٩٩٧/٨/١٠
تعديل المواصفات القياسية ارقام: ٧٣،٤٤٦، ٤٠٠، ١٢٨ لعام ١٩٩٧.	٣٤٤٤	٤٢٢٣	١٩٩٧/٨/١٠
تعديـل المواصفـات القياسـية ارقـام: ١٠٩، ٢٢٢، ٢٢٦، ٣٠٥، ٣٧٩، ٣٩٦، لعام ١٩٩٧.	٣٤٤٥	٤٢٢٣	١٩٩٧/٨/١٠
اصدار المواصفات القياسية ارقام: ١١٨٢، ٤٢، ٢٤٢، لعام ١٩٩٧.	٤٢٨٦	٤٢٣١	١٩٩٧/١٠/١١
اصدار المواصفات القياسـية ارقـام: ٦٣٢، ٦٣٣، ٦٣٤، ٦٣٥، ٦٣٦، ٦٣٧، لعام ١٩٩٧.	٤٢٨٧	٤٢٣١	١٩٩٧/١٠/١١
تعديـل المواصفـات القياسـية ارقـام: ١١٦٠، ١١٦١، ١١٦٢، لعــام ١٩٩٧.	٤٢٨٨	٤٢٣١	١٩٩٧/١٠/١١
اصدار المواصفة رقم ١١٥٧ لعام ١٩٩٧.	٤٢٨٩	٤٢٣١	١٩٩٧/١٠/١١
اصدار المواصفات القياسـية ارقـام: ٥٣، ٥٥، ٥٦، ٥٠٦، ٤٤٥، لعام ١٩٩٧.	٤٢٩٠	٤٢٣١	١٩٩٧/١٠/١١
اصدار المواصفات القياسية ارقام: ٤٠١، ٩٥٢، ٥٠٧، لعام ١٩٩٧.	٤٢٩١	٤٢٣١	١٩٩٧/١٠/١١
تعديل المواصفات القياسية ارقام: ١٢٥، ١٨٥، ٤٩٩ لعام ١٩٩٧.	٤٧٩٥	٤٢٤٠	١٩٩٧/١١/١٠
اصدار المواصفة القياسية رقم: ٥٤٢ لعام ١٩٩٧.	٤٧٩٥	٤٢٤٠	١٩٩٧/١١/١٠
اصدار المواصفات القياسـية ارقـام: ٦٣٨، ٦٣٩، ٦٤٠، ٦٤١، ٦٤٢، ٦٤٤، ١٠٣٩، ١١٣٥ لعام ١٩٩٧.	٤٧٩٦	٤٢٤٠	١٩٩٧/١١/١٠
اعتماد المواصفات القياسـية الدولية التالية كمواصفات قياسية اردنية ١١٧٤، ١١٧٥، ١١٧٦، ١١٧٧، ١١٧٨، ١١٧٩، ١١٨٠، ١١٨١ لعام ١٩٩٧.	٤٧٩٧	٤٢٤٠	١٩٩٧/١١/١٠

حرف –م –

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
اعتماد مواصفة بريطانية كمواصفة اردنية برقم ١١٨٣ لعام ١٩٩٧.	٤٧٩٨	٤٢٤٠	١٩٩٧/١١/١٠
تعديل المواصفة القياسية رقم ٤٤٦ لعام ١٩٩٧.	٥١٢٦	٤٢٤٥	١٩٩٧/١١/٢٥
اصدار المواصفات القياسية ارقام: ١١٩٤، ١١٩٥ لعام ١٩٩٧.	٥١٢٦	٤٢٤٥	١٩٩٧/١١/٢٥
اصدار المواصفات القياسية الدولية– الكودكس– كمواصفات قياسية اردنيـة معدلـة ارقـام: ٦٤٥، ٦٤٦، ٦٤٧، ٦٤٨، ٦٥٠، ٦٥١، ٦٥٢، ٦٥٣، ٦٥٤، ٦٥٥ لعام ١٩٩٧.	٥١٢٧	٤٢٤٥	١٩٩٧/١١/٢٥
تعديـل المواصفـات القياسـية ارقـام: ٣١٤، ٨٠٢، ٢٨٦، ٤٤، ٢٥٠، ٥٠٢ لعام ١٩٩٧.	٥١٢٨	٤٢٤٥	١٩٩٧/١١/٢٥
اعتماد المواصفات الدوليـة التاليـة كمواصفـات اردنيـة الزاميـة وبلغتهـا الانجليزيــــة: ١١٨٤، ١/١١٨٥، ٢/١١٨٥، ٣/١١٨٥، ٥/١١٨٥، ٦/١١٨٥، ٧/١١٨٥، ٩/١١٨٥، لعام ١٩٩٧.	٥١٢٩	٤٢٤٥	١٩٩٧/١١/٢٥
منح علامة الجودة الاردنية لشركة الكابلات الاردنية الحديثة لمنتجاتها من الاسلاك والكابلات الكهربائيـة حسب المواصفة القياسية الاردنية رقم ٣١٨.	٥١٢٩	٤٢٤٥	١٩٩٧/١١/٢٥
منح علامة الجودة الاردنية لشركة مصانع الاسمنت الاردنية حسب المواصفتين رقمي ٣١ و ٩٣/١١٨	٥٣٢٩	٤٢٤٧	١٩٩٧/١٢/١٠

حرف – ن –

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
نقابة الاطباء البيطريين			
اسماء الاطباء البيطريين الاردنيين الذين سددوا الرسوم وأدوا اليمين القانونية حتى ١٩٩٦/١٢/٣١.	ملحق للعدد	٤١٨٥	١٩٩٧/٢/١٦
نقابة الفنانين			
قانون رقم (٩) لسنة ١٩٩٧– قانون نقابة الفنانين.	١١٥٢	٤١٩٢	١٩٩٧/٣/١٦
نقابة الممرضين والممرضات والقابلات القانونيات			
اسماء الممرضين والممرضات والقابلات القانونيات الذين تم منحهم تصاريح مزاولة المهنة اعتبارا من ١٩٩٦/٧/١ ولغاية ١٩٩٦/١٢/٣١.	ملحق للعدد	٤١٨٥	١٩٩٧/٢/١٦
اسماء الممرضين والممرضات والقابلات القانونيات الذين تم منحهم تصاريح مزاولة المهنة من تاريخ ١٩٩٧/١/١–١٩٩٧/٦/٣٠.	٣٣٦٧	٤٢٢١	١٩٩٧/٨/٢
نقابة المهندسين الزراعيين			
أسماء المهندسين الزراعيين الذين تم فصلهم من النقابة لمدة سنتين كما جاء بقرار مجلس النقابة رقم (٤٠) تاريخ ١٩٩٧/٧/٧	٤٢٣٥	٤٢٣٠	١٩٩٧/١٠/١

حرف – و –

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
وزارة			
مراسيم تأليف وزارة دولة الدكتور عبد السلام المجالي.	١٢١٥	٤١٩٣	١٩٩٧/٣/٢٠
استقالة وزير الدولة للشؤون الخارجية.	١٢٤٤	٤١٩٥	١٩٩٧/٣/٢٥
وكالات الوزراء			
تولي معالي وزير الداخلية اعمال وزارة الدفاع بالوكالة.	٢٨	٤١٧٨	١٩٩٧/١/١١
تولي معالي وزير التعليم العالي اعمال رئاسة الوزراء بالوكالة.	٢٨	٤١٧٨	١٩٩٧/١/١١
تولي معالي وزير البريد والاتصالات اعمال وزارة المالية بالوكالة.	٢٠٩	٤١٨٠	١٩٩٧/١/٢٥

حرف – و –

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
تولي معالي وزير الاشغال العامة والاسكان اعمال وزارة الداخلية بالوكالة.	٢٠٩	٤١٨٠	١٩٩٧/١/٢٥
تولي معالي وزير الدولة للشؤون البرلمانية اعمال وزارة الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية بالوكالة.	٢٠٩	٤١٨٠	١٩٩٧/١/٢٥
تولي معالي وزير الدولة اعمال وزارة الطاقة والثروة المعدنية بالوكالة.	٢٠٩	٤١٨٠	١٩٩٧/١/٢٥
تولي معالي وزير الدولة اعمال وزارة العمل بالوكالة.	٢٠٩	٤١٨٠	١٩٩٧/١/٢٥
تولي معالي وزير التعليم العالي اعمال رئاسة الوزراء بالوكالة.	٤٦١	٤١٨٢	١٩٩٧/٢/١٢
تولي معالي وزير الاشغال العامة والاسكان اعمال وزارة الدفاع بالوكالة.	٤٦١	٤١٨٢	١٩٩٧/٢/١٢
تولي معالي وزير التنمية الادارية اعمال وزارة التربية والتعليم بالوكالة.	٤٦١	٤١٨٢	١٩٩٧/٢/١٢
تولي معالي وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة اعمال وزارة الصحة بالوكالة.	٤٦١	٤١٨٢	١٩٩٧/٢/١٢
تولي معالي وزير الاشغال العامة والاسكان اعمال وزارة السياحة والاثار بالوكالة.	٨٥٧	٤١٨٧	١٩٩٧/٢/٢٥
تولي معالي وزير التخطيط اعمال وزارة الصناعة والتجارة بالوكالة.	٨٥٧	٤١٨٧	١٩٩٧/٢/٢٥
تولي معالي وزير التنمية الادارية اعمال وزارة الطاقة والثروة المعدنية بالوكالة.	٨٥٧	٤١٨٧	١٩٩٧/٢/٢٥
تولي معالي وزير التعليم العالي اعمال رئاسة الوزراء بالوكالة.	٩٧٤	٤١٩٠	١٩٩٧/٣/١٠
تولي معالي وزير الاشغال العامة والاسكان اعمال وزارتي الخارجية والتخطيط بالوكالة.	٩٧٤	٤١٩٠	١٩٩٧/٣/١٠
تولي معالي وزير الداخلية اعمال وزارتي الدفاع والتربية والتعليم بالوكالة.	٩٧٤	٤١٩٠	١٩٩٧/٣/١٠

حرف – و –

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
تولي معالي وزير الشباب اعمال وزارة الثقافة بالوكالة.	٩٧٤	٤١٩٠	١٩٩٧/٣/١٠
تولي معالي وزير البريد والاتصالات اعمال وزارة المالية بالوكالة.	٩٧٤	٤١٩٠	١٩٩٧/٣/١٠
تولي معالي وزير النقل اعمال وزارة الاعلام بالوكالة.	٩٧٤	٤١٩٠	١٩٩٧/٣/١٠
تولي معالي وزير التنمية الادارية اعمال وزارة الصناعة والتجارة بالوكالة.	٩٧٤	٤١٩٠	١٩٩٧/٣/١٠
تولي معالي وزير الدولة اعمال وزارة الشباب بالوكالة.	٩٧٤	٤١٩٠	١٩٩٧/٣/١٠
تولي معالي وزير الشباب اعمال وزارة الثقافة بالوكالة.	١٢٤٥	٤١٩٥	١٩٩٧/٣/٢٥
تولي معالي وزير الزراعة اعمال وزارة الصحة بالوكالة.	١٢٤٥	٤١٩٥	١٩٩٧/٣/٢٥
تولي معالي وزير التنمية الادارية اعمال وزارة الصناعة والتجارة بالوكالة.	١٢٤٥	٤١٩٥	١٩٩٧/٣/٢٥
تولي معالي وزير الدولة اعمال وزارة التموين بالوكالة.	١٢٤٥	٤١٩٥	١٩٩٧/٣/٢٥
تولي معالي وزير التنمية الادارية اعمال وزارة العمل بالوكالة.	١٢٤٥	٤١٩٥	١٩٩٧/٣/٢٥
تولي معالي وزير التنمية الادارية اعمال وزارة التربية والتعليم بالوكالة.	١٢٤٥	٤١٩٥	١٩٩٧/٣/٢٥
تولي معالي وزير التنمية الادارية اعمال وزارة الدولة للشؤون الخارجية بالوكالة.	١٢٤٥	٤١٩٥	١٩٩٧/٣/٢٥
تولي معالي وزير النقل اعمال وزارة السياحة والاثار بالوكالة.	١٢٤٥	٤١٩٥	١٩٩٧/٣/٢٥
تولي معالي وزير التخطيط اعمال وزارة الصناعة والتجارة بالوكالة.	١٢٤٥	٤١٩٥	١٩٩٧/٣/٢٥
تولي معالي نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات وزير التنمية الادارية اعمال وزارة الخارجية بالوكالة.	١٤٣٧	٤١٩٧	١٩٩٧/٤/١٠
تولي معالي نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير التنمية الادارية اعمال رئاسة الوزراء ووزارة الدفاع بالوكالة.	١٧٦٠	٤٢٠٠	١٩٩٧/٤/٢٦

حرف – و –

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
تولي معالي وزير الطاقة والثروة المعدنية اعمال وزارة النقل والبريد والاتصالات بالوكالة.	١٧٦٠	٤٢٠٠	١٩٩٧/٤/٢٦
تولي معالي وزير المالية اعمال وزارة التخطيط بالوكالة.	١٧٦٠	٤٢٠٠	١٩٩٧/٤/٢٦
تولي معالي وزير المياه والري اعمال وزارة الاشغال العامة والاسكان بالوكالة.	١٧٦٠	٤٢٠٠	١٩٩٧/٤/٢٦
تولي معالي وزير الصناعة والتجارة ووزير التموين اعمال وزارة الصحة والرعاية الصحية بالوكالة.	١٧٦٠	٤٢٠٠	١٩٩٧/٤/٢٦
تولي معالي وزير الاشغال العامة والاسكان اعمال وزارة الشؤون البلدية والقروية والبيئة بالوكالة.	١٩٤٠	٤٢٠٣	١٩٩٧/٥/١٠
تولي معالي وزير التنمية الاجتماعية اعمال وزارة الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية بالوكالة.	١٩٤٠	٤٢٠٣	١٩٩٧/٥/١٠
تولي معالي وزير الثقافة والشباب اعمال وزارتي التربية والتعليم والتعليم العالي بالوكالة.	١٩٤٠	٤٢٠٣	١٩٩٧/٥/١٠
تولي معالي نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير التنمية الادارية اعمال رئاسة الوزراء ووزارة الدفاع بالوكالة.	٢٤٣٨	٤٢٠٧	١٩٩٧/٥/٢٦
تولي معالي وزير الدولة لشؤون الاعلام اعمال وزارة الخارجية بالوكالة.	٢٤٣٨	٤٢٠٧	١٩٩٧/٥/٢٦
تولي معالي وزير الداخلية اعمال وزارة الزراعة بالوكالة.	٢٤٣٨	٤٢٠٧	١٩٩٧/٥/٢٦
تولي معالي وزير الطاقة والثروة المعدنية اعمال وزارة الاشغال العامة والاسكان بالوكالة.	٢٤٣٨	٤٢٠٧	١٩٩٧/٥/٢٦
تولي معالي وزير المياه والري اعمال وزارتي الصناعة والتجارة والتموين بالوكالة,	٢٤٣٨	٤٢٠٧	١٩٩٧/٥/٢٦
تولي معالي وزير التخطيط اعمال وزارة السياحة والاثار بالوكالة.	٢٤٣٨	٤٢٠٧	١٩٩٧/٥/٢٦
تولي معالي وزير التنمية الاجتماعية اعمال وزارة الصحة والرعاية الصحية بالوكالة.	٢٤٣٩	٤٢٠٧	١٩٩٧/٥/٢٦

حرف – و –

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
تولي معالي وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية اعمال وزارتي التربية والتعليم والتعليم العالي بالوكالة.	٢٤٣٩	٤٢٠٧	١٩٩٧/٥/٢٦
تولي معالي وزير الخارجية اعمال وزارة الاعلام بالوكالة.	٢٤٣٩	٤٢٠٧	١٩٩٧/٥/٢٦
تولي معالي وزير الاشغال العامة والاسكان اعمال وزارتي النقل والبريد والاتصالات بالوكالة.	٢٧٩٥	٤٢١٤	١٩٩٧/٦/٢٥
تولي معالي وزير المياه والري اعمال وزارتي الصناعة والتجارة والتموين بالوكالة.	٢٧٩٥	٤٢١٤	١٩٩٧/٦/٢٥
تولي معالي وزير التنمية الاجتماعية اعمال وزارة العمل بالوكالة.	٢٧٩٥	٤٢١٤	١٩٩٧/٦/٢٥
تولي معالي نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير التنمية الادارية اعمال وزارة الخارجية بالوكالة.	٢٧٩٥	٤٢١٤	١٩٩٧/٦/٢٥
تولي معالي وزير الاشغال العامة والاسكان اعمال وزارة التخطيط بالوكالة.	٢٧٩٥	٤٢١٤	١٩٩٧/٦/٢٥
تولي معالي وزير الاشغال العامة والاسكان اعمال وزارة الشؤون البلدية والقروية والبيئة بالوكالة.	٢٧٩٥	٤٢١٤	١٩٩٧/٦/٢٥
تولي معالي وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية اعمال وزارتي التربية والتعليم والتعليم العالي بالوكالة.	٢٧٩٥	٤٢١٤	١٩٩٧/٦/٢٥
تولي معالي وزير الدولة لشؤون الاعلام اعمال وزارة السياحة والاثار بالوكالة.	٢٧٩٥	٤٢١٤	١٩٩٧/٦/٢٥
تولي معالي وزير المياه والري اعمال وزارتي الصناعة والتجارة والتموين بالوكالة.	٢٧٩٥	٤٢١٤	١٩٩٧/٦/٢٥
تولي معالي وزير الطاقة والثروة المعدنية اعمال وزارة المالية بالوكالة.	٢٧٩٦	٤٢١٤	١٩٩٧/٦/٢٥
تولي معالي نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات ووزير التنمية الادارية اعمال رئاسة الوزراء ووزارة الدفاع بالوكالة.	٢٩٤٤	٤٢١٦	١٩٩٧/٧/١٠

حرف – و –

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
تولي معالي نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء اعمال رئاسة الوزراء ووزارة الدفاع بالوكالة.	٢٩٤٤	٤٢١٦	١٩٩٧/٧/١٠
تولي معالي نائب رئيس الوزراء لشؤون الخدمات اعمال وزارة الخارجية بالوكالة.	٢٩٤٤	٤٢١٦	١٩٩٧/٧/١٠
تولي معالي وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة اعمال وزارة الصحة والرعاية الصحية بالوكالة.	٢٩٤٤	٤٢١٦	١٩٩٧/٧/١٠
تولي معالي وزيرالطاقة والثروة المعدنية اعمال وزارة المالية بالوكالة.	٢٩٤٤	٤٢١٦	١٩٩٧/٧/١٠
تولي معالي وزير الاشغال العامة والاسكان اعمال وزارة المياه والري بالوكالة.	٢٩٤٥	٤٢١٦	١٩٩٧/٧/١٠
تولي معالي وزير الطاقة والثروة المعدنية اعمال وزارتي الصناعة والتجارة والتموين بالوكالة.	٢٩٤٥	٤٢١٦	١٩٩٧/٧/١٠
تولي معالي وزير الاوقاف والشؤون والمقدسات الاسلامية اعمال وزارة التنمية الادارية بالوكالة.	٢٩٤٥	٤٢١٦	١٩٩٧/٧/١٠
تولي معالي نائب رئيس الوزراء لشؤون التنمية اعمال رئاسة الوزراء ووزارة الدفاع بالوكالة.	٣١٤٨	٤٢٢٠	١٩٩٧/٧/٢٦
تولي معالي وزير الزراعة اعمال وزارة الشؤون البلدية والقروية والبيئة بالوكالة.	٣١٤٨	٤٢٢٠	١٩٩٧/٧/٢٦
تولي معالي وزير الطاقة والثروة المعدنية اعمال وزارة الاشغال العامة والاسكان بالوكالة.	٣١٤٨	٤٢٢٠	١٩٩٧/٧/٢٦
تولي معالي وزير المالية اعمال وزارة التخطيط بالوكالة.	٣١٤٨	٤٢٢٠	١٩٩٧/٧/٢٦
تولي معالي وزيرالتنمية الاجتماعية اعمال وزارة الصحة والرعاية الصحية بالوكالة.	٣١٤٨	٤٢٢٠	١٩٩٧/٧/٢٦

حرف - و -

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
تولـي معـالي وزيـر الاوقـاف والشـوون والمقدسـات الاسـلامية اعمال وزارة العدل بالوكالة.	٣١٤٨	٤٢٢٠	١٩٩٧/٧/٢٦
تولي معالي نائب رئيس الوزراء لشـوون التنميـة اعمـال وزارة الخارجية بالوكالة.	٣١٤٩	٤٢٢٠	١٩٩٧/٧/٢٦
تولي معالي وزير المالية اعمال وزارة الطاقة والثروة المعدنيـة بالوكالة.	٣١٤٩	٤٢٢٠	١٩٩٧/٧/٢٦
تولـي معـالي وزيـر الميـاه والـري اعمـــال وزارتـــي الصناعــة والتجارة والتموين بالوكالة.	٣١٤٩	٤٢٢٠	١٩٩٧/٧/٢٦
تولـي معـالي وزيـر العمـل اعمـــال وزارة الاوقــاف والشــوون والمقدسات الاسلامية بالوكالة.	٣١٤٩	٤٢٢٠	١٩٩٧/٧/٢٦
تولـي معـالي وزيـر الخارجيـة اعمـال وزارة السياحة والاثـــار بالوكالة.	٣١٤٩	٤٢٢٠	١٩٩٧/٧/٢٦
تولي معـالي وزيـر التنميـة الاجتماعيـة اعمـال وزارتـي الثقافـة والشباب بالوكالة.	٣٣٧٢	٤٢٢٣	١٩٩٧/٨/١٠
تولـي معـالي وزيـر الميـاه والـري اعمـــال وزارتـــي الصناعــة والتجارة والتموين بالوكالة.	٣٣٧٢	٤٢٢٣	١٩٩٧/٨/١٠
تولـي معـالي نـائب رئيـس الـوزراء لشـوون الخدمـات ووزيــر التنمية الادارية اعمال رئاسة الوزراء ووزارة الدفاع بالوكالة.	٣٥٨٥	٤٢٢٥	١٩٩٧/٨/٢٥
تولـي معـالي وزيـر التنميـة الاجتماعيـة اعمـال وزارة الصحــة والرعاية الصحية بالوكالة.	٣٥٨٥	٤٢٢٥	١٩٩٧/٨/٢٥
تولي معالي وزيـر الصناعـة والتجـارة والتمويـن اعمـال وزارة المياه والري بالوكالة.	٣٥٨٥	٤٢٢٥	١٩٩٧/٨/٢٥
تولي معالي وزير الطاقة والثروة المعدنية اعمال وزارة الماليـة بالوكالة.	٣٥٨٥	٤٢٢٥	١٩٩٧/٨/٢٥
تولـي معـالي وزيـر الاشـغال العامـة والاسـكان اعمـال وزارة الدولة لشوون الاعلام بالوكالة.	٣٥٨٥	٤٢٢٥	١٩٩٧/٨/٢٥

حرف - و -

الموضـــوع	رقم الصفحة	رقم العدد	تاريخ العدد
تولـي معـالي نـائب رئيـس الـوزراء لشـوون الخدمـات ووزيــر التنمية الادارية اعمال وزارة التخطيط بالوكالة.	٣٨٠٨	٤٢٢٧	١٩٩٧/٩/١٠
تولي معالي وزير المالية اعمال وزارة الطاقة والثروة المعدنيـة بالوكالة.	٣٨٠٨	٤٢٢٧	١٩٩٧/٩/١٠
تولي معالي وزير المالية اعمال وزارة الطاقة والثروة المعدنيـة بالوكالة.	٤٠٥٨	٤٢٢٩	١٩٩٧/٩/٢٥
تولـي معـالي وزيـر الميـاه والـري اعمـــال وزارتـــي الصناعــة والتجارة والتموين بالوكالة.	٤٠٥٨	٤٢٢٩	١٩٩٧/٩/٢٥
تولـي معـالي نـائب رئيـس الـوزراء لشـوون الخدمـات ووزيــر التنمية الادارية اعمال رئاسة الوزراء بالوكالة.	٤٢٤٠	٤٢٣١	١٩٩٧/١٠/١١
تولي معالي وزير الخارجية اعمال وزارة التخطيط بالوكالة.	٤٢٤٠	٤٢٣١	١٩٧/١٠/١١
تولـي معـالي وزيــر الداخليـة اعمـال وزارة الشـوون البلديـة والقروية والبيئة بالوكالة.	٤٢٤٠	٤٢٣١	١٩٩٧/١٠/١١
تولـي معـالي وزيـر الاشـغال العامة والاسكان اعمـال وزارة السياحة والاثار بالوكالة.	٤٢٤٠	٤٢٣١	١٩٩٧/١٠/١١
تولي معالي نائب رئيس الوزراء لشوون التنمية اعمال رئاسـة الوزراء بالوكالة.	٤٤٧٤	٤٢٣٦	١٩٩٧/١٠/٢٥
تولي معالي نائب رئيس الوزراء لشـوون التنميـة اعمـال وزارة الخارجية بالوكالة.	٤٤٧٤	٤٢٣٦	١٩٩٧/١٠/٢٥
تولي معالي نائب رئيس الوزراء ووزير الدولة لشـوون رئاسـة الوزراء اعمال وزارتي الصناعة والتجارة والتموين بالوكالة.	٤٤٧٤	٤٢٣٦	١٩٩٧/١٠/٢٥
تولي معالي نائب رئيس الوزراء ووزير الدولة لشـوون رئاسـة الوزراء اعمال وزارة التخطيط بالوكالة.	٤٤٧٤	٤٢٣٦	١٩٩٧/١٠/٢٥
تولي معالي نائب رئيس الوزراء ووزير الدولة لشـوون رئاسـة الوزراء اعمال وزارة المالية بالوكالة.	٤٤٧٤	٤٢٣٦	١٩٩٧/١٠/٢٥

حرف – و –

حرف – و –

طبعت في المطابع العسكرية

توزع من قبل وزارة المالية